



**PIANO
INTEGRATO**

**DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO)
2024-2026**

annualità 2024

Art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla
Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.

Approvato con deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 2 del 29/01/2024

Sommario

PREMESSA	4
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DI AIPo	6
1.1. L'istituzione di AIPo	6
1.2. Le "azioni " di AIPo	6
1.3. Ricerca e sviluppo	6
1.4. Le competenze di AIPo	6
1.5. I Soggetti Istituzionali	7
1.6. Analisi del contesto	8
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	8
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	22
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	25
2.1. VALORE PUBBLICO	25
Il Valore pubblico di AIPo.....	26
La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni.....	26
La salute interna	26
Le strategie di Valore Pubblico di AIPo	27
2.2. PERFORMANCE	27
Le fasi ed i soggetti del processo della Performance.....	27
Il sistema di valutazione della Performance di AIPo.....	27
La Programmazione a livello di Agenzia	27
Gli obiettivi di Performance per l'anno 2024.....	28
Programmazione e Valore Pubblico	30
PROGRAMMARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI	38
2.3. ANTICORRUZIONE	39
Parte generale	39
GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	39
I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI COMPITI	40
L'Organo di indirizzo politico.....	40
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	40
I Referenti.....	41
Il Nucleo di Valutazione (NdV).....	41
Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).....	41
Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	42
I Dirigenti.....	42
Il Responsabile della transazione al digitale (RTD)	42
Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno.....	43
DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	43
PRINCIPALI ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	43
Mappatura dei processi e valutazione del rischio	44
Attività di prevenzione della corruzione realizzate nell'AIPo nel corso del 2023	45
Attività di formazione.....	47
Gestione del rischio	48
RPCT e RASA	48
Rapporti con: DPO e RTD.....	48
Rapporti fra i responsabili delle sezioni del PIAO e tra il RPCT e il NdV	49
AIPo e il PNRR	50
Premessa e quadro giuridico.	50
PNRR - La Governance interna a AIPo.	50
Il Sistema dei controlli interni - PNRR.....	51
Integrazione apparato Anticorruzione e apparato Antiriciclaggio.	51
Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR	52

MONITORAGGIO	53
Rendicontazione degli esiti del monitoraggio 2023	53
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ	53
ALTRE AZIONI	54
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	54
LE MISURE GENERALI	54
LE MISURE SPECIFICHE	65
LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO	65
MONITORAGGIO	66
SEZIONE TRASPARENZA	67
Programmazione della trasparenza	68
Adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutela della privacy	68
Stato di attuazione del Piano in ambito trasparenza	69
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	71
3.1. ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	71
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	72
3.3 La normativa sul lavoro agile	72
3.4 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile	72
3.5 Modalità attuative del lavoro agile	75
3.6 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	75
Strutture e soggetti coinvolti: ruoli e funzioni	75
Elementi gestionali e organizzativi: strumento e processo	76
3.7 Programma di sviluppo del lavoro agile	77
Premessa	77
Risultati questionario	77
Risultati Focus Group	78
3.8 Piano di lavoro agile 2024-2026	79
3.9 Monitoraggio del lavoro agile	79
3.10 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E FORMAZIONE	80
3.11 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE – PTAP	112
SEZIONE 4: DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO	115

PREMESSA

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, come successivamente modificata, ha introdotto nel nostro ordinamento il **'Piano Integrato di Attività e Organizzazione'** (PIAO), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole) e va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PIAO costituisce un tassello fondamentale della più ampia riforma delle Pubbliche Amministrazioni contenuta nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato dalla Commissione europea il 13 luglio 2021.

Ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi *"per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione"*, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- il **Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance di AIPO stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- 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;
- il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- il **Piano della Formazione**, che individua 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;
- il **Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e contiene le iniziative programmate dall'Agenzia volte alla "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il PIAO inoltre tiene conto:

- della mappatura delle attività e dei processi lavorativi dell'Agenzia approvata con determine n. 339 del 07.04.2022 e n. 1238 del 15.11.2022, nell'ambito della quale viene identificato il flusso sotto il profilo procedimentale, organizzativo ed amministrativo in riferimento ai processi di seguito elencati:

- Gestione Programmazione e gestione opere pubbliche
- Gestione Polizia idraulica
- Gestione progetti Europei

- Gestione della Navigazione fluviale
- Gestione servizio di piena
- Gestione mobilità dolce
- Gestione amministrativo contabile
- Gestione dei controlli interni
- Gestione Risorse Umane
- Gestione della performance
- Gestione patrimoniale beni immobili
- Gestione patrimoniale beni mobili
- Gestione anticorruzione e trasparenza
- Gestione Comunicazione
- Gestione atti di natura convenzionale
- Gestione atti deliberativi (Comitato di Indirizzo)
- Gestione servizi sistema informativo
- Gestione documentale
- Gestione affari legali
- Gestione laboratorio geotecnico
- Gestione qualità aziendale
- Gestione acquisti beni e servizi
- Gestione PNRR;
- Gestione PIAO (processo principale);
- Gestione Azioni positive;
- Gestione Formazione;
- Gestione Piano Lavoro Agile

- del Piano triennale per l'informatica di AIPo 2024-2026, approvato con Deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 46 del 14.12.2023, pubblicato sul Portale trasparenza dell'Agenzia – sezione "Atti generali", al quale si rinvia per completezza di informazione.

L'integrazione fra il presente PIAO e gli altri atti programmatici delle attività dell'Ente, ed in particolare del richiamato Piano per l'Informatica, definisce inoltre le azioni in tema di **piena accessibilità** all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini, compresi gli ultrasessantacinquenni ed i cittadini con disabilità.

Il PIAO inoltre prevede le modalità e le azioni finalizzate al **pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce anche le modalità di **monitoraggio degli esiti**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

Il PIAO ed i suoi aggiornamenti devono essere pubblicati entro il 31 Gennaio di ogni anno sul sito di AIPo, salvo diversa disposizione di Legge, e inviati al Dipartimento della funzione pubblica tramite l'apposita piattaforma.

Il PIAO, quindi, semplifica gli adempimenti dell'amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico di AIPo, in perfetta linea con il percorso di semplificazione amministrativa.

SEZIONE 1: **SCHEDA ANAGRAFICA DI AIPo**

1.1. L'istituzione di AIPo

L'Agenzia Interregionale per il fiume Po – AIPo è stata istituita nel 2003 con quattro leggi approvate dai Consigli delle Regioni del Po: Piemonte, Lombardia, Emilia-Romagna, Veneto. Ente strumentale di queste Regioni, AIPo raccoglie l'eredità del disciolto "Magistrato per il Po", organo statale creato nel 1956.

AIPo cura la gestione del reticolo idrografico principale del maggiore bacino idrografico italiano, occupandosi, essenzialmente, di sicurezza idraulica, demanio idrico e navigazione fluviale.

Per tali funzioni, AIPo è articolata sul territorio con molteplici sedi dislocate - da Torino/Moncalieri a Rovigo - oltre alla sede principale di Parma. La governance dell'Agenzia prevede: un Comitato che dà gli indirizzi "politici" di azione, costituito da Assessori delle quattro Regioni (dietro nomina dei rispettivi Presidenti); il Direttore, legale rappresentante dell'Ente; un Collegio di revisori che ne cura la regolarità contabile e finanziaria.

Al **personale** di AIPo si applica il CCNL Funzioni Locali.

1.2. Le "azioni " di AIPo

- Realizzare e mantenere opere pubbliche per la difesa idraulica e per la sistemazione, corretto assetto morfologico e valorizzazione del reticolo fluviale principale del bacino del Po.
- Compiti e attività di Polizia Idraulica ai sensi del Testo Unico n. 523/1904 coordinato con il R.D. 2669/1937 per la gestione del relativo demanio idrico (opere idrauliche, beni demaniali e risorse idriche).
- Gestire gli eventi di piena, partecipando alla previsione (limitatamente all'asta principale del fiume Po), al monitoraggio sull'intero reticolo di competenza, e intervenendo sulle opere idrauliche relative, per fronteggiare situazioni di criticità e di rischio.
- Realizzare e gestire le opere atte a consentire e migliorare la navigazione fluviale.
- Compiti e attività di progettazione, costruzione, manutenzione e gestione delle infrastrutture per la mobilità ciclistica relative alle pertinenze idrauliche di competenza, a seguito di stipula di specifici accordi con le Regioni interessate.

1.3. Ricerca e sviluppo

A supporto delle attività di progettazione, AIPo ha creato specifiche strutture attrezzate sia per prove di caratterizzazione geotecnica dei terreni e dei materiali, sia per la modellazione fisica di parti di fasce fluviali, nodi idraulici, opere quali sbarramenti, dighe, ecc: si tratta dei tre laboratori del "Polo scientifico" AIPo, ubicati a Boretto (Reggio Emilia). L'attività di ricerca si avvale del knowhow e della collaborazione delle Università e di enti qualificati, in una significativa rete di sinergie produttive, conoscitive e scientifiche.

1.4. Le competenze di AIPo

Le principali attività consistono nella progettazione ed esecuzione degli interventi sulle opere idrauliche di prima, seconda e terza categoria, di cui al Testo Unico n. 523/1904, sull'intero bacino del Po; nonché nei compiti Polizia Idraulica e Servizio di Piena sulle opere idrauliche di prima, seconda (R.D. 2669/1937) e terza categoria arginata (art. 4 comma 10 ter Legge 677/1996); inoltre, gestione e manutenzione delle opere per la navigazione fluviale nei tratti di competenza e, relativamente ad alcune aree, progettazione ed esecuzione di opere per la "mobilità dolce".

Le problematiche connesse con la stabilità arginale e la tutela delle opere idrauliche erano già note in tempi remoti mentre gli interventi ed i servizi di tutela, pur già esistenti, vennero sistematizzati su tutta l'asta praticamente dall'unità d'Italia con l'istituzione degli uffici provinciali del Genio Civile, ed in seguito con l'emanazione del R.D. 25 luglio 1904 n. 523: "Testo Unico delle disposizioni di legge intorno alle opere idrauliche delle diverse categorie", e del R.D. 9 dicembre 1937 n. 2669: "Regolamento sulla tutela delle opere idrauliche di prima e seconda categoria e delle opere di bonifica".

Tali disposizioni di legge, tuttora vigenti seppure con qualche integrazione e modifica, hanno regolato e regolano tuttora l'attività di Polizia Idraulica e Servizio di Piena. In particolare, il R.D. 523/1904 all'art. 96 prende in esame e regola tutte le attività che possono arrecare danni alle arginature.

Il corpo normativo relativo alle materie di cui si occupa, a vario titolo, la struttura operativa dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po, si è via via arricchito nel corso degli anni.

Risulta di particolare importanza la legge 183/89 sulla difesa del suolo, con la quale vennero istituite le Autorità di Bacino, grazie alla quale sono state emanate importanti normative quali il "Piano Stralcio delle Fasce Fluviali" (P.S.F.F., 1995), in cui per la prima volta è stata introdotta, a livello di bacino, la suddivisione delle pertinenze fluviali in fasce aventi diverso grado di interesse da parte dei fenomeni di deflusso: fascia A o di deflusso della piena ordinaria, fascia B o di esondazione per la piena di riferimento ($Tr=200$ anni), fascia C o inondazione per piena catastrofica ($Tr=500$ anni). Fatto ancor più significativo, all'interno di tali fasce sono state normate le attività ammesse e vietate, mettendo quindi definitivamente un freno alle pericolose intromissioni urbanistiche negli ambiti di pertinenza fluviale ed alle attività antropiche.

Le attività iniziate col P.S.F.F. sono proseguite col "Piano per l'Assetto Idrogeologico" (P.A.I., 2001) che, inglobando i contenuti dei precedenti piani stralcio (fra cui il PS45 redatto in conseguenza degli eventi alluvionali del novembre '94), ha preso organicamente in esame tutte le varie situazioni di criticità idrogeologica del bacino.

Per quanto riguarda il reticolo idrografico relativo ai corsi d'acqua principali (interessati dalle fasce fluviali), il progetto di assetto idraulico per la messa in sicurezza, una volta analizzate le situazioni di dissesto in atto, è proseguito determinando dapprima la portata di riferimento ($Tr=200$ anni), studiando quindi la risposta idraulica della rete fluviale ed ipotizzando l'assetto di progetto sulle aste principali del bacino.

Dal 2007 la Regione Lombardia, in base alla Legge Regionale 30/2006 e a una convenzione con AIPo, ha affidato all'Agenzia le competenze in materia di navigazione interna del sistema idroviario padano-veneto e demanio fluviale in precedenza gestite dalla soppressa Azienda Porti di Cremona e Mantova.

Tra i compiti principali dell'Ufficio Gestione Navigazione Lombarda ci sono la gestione del sistema idroviario del fiume Po e delle idrovie collegate (canali Pizzighettone-Cremona e Mantova-Adriatico) e la progettazione e costruzione delle relative opere idrauliche.

Dal 2010, in base a una convenzione sottoscritta tra Regione Emilia-Romagna e AIPo sono state conferite a quest'ultima le competenze fino ad allora esercitate dall'ARNI, l'Azienda Regionale per la Navigazione Interna. Con l'approvazione di apposite norme (art. 37 della L.R. n. 9/2009 e l'art. 54 della L.R. n. 24/2009) l'Emilia-Romagna ha infatti stabilito la soppressione dell'ARNI (istituita nel 1989), riappropriandosi delle sue funzioni e assegnandole dal 1° febbraio 2010 all'AIPo. Essa sancisce l'affidamento ad AIPo di specifiche competenze attività in materia di navigazione interna, gestione del sistema idroviario padano-veneto e gestione operativa del demanio fluviale.

Con Legge Regionale del 30 luglio 2015, n. 13 in tema di "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unione" agli articoli 33-34-35 sono state definite le funzioni delegate ad AIPo in materia di navigazione interna, le disposizioni in materia di personale, risorse finanziarie e strumentali di AIPo e si è provveduto all'affidamento e attribuzione ad AIPo dei beni regionali funzionali alle attività delegate.

Nel corso del 2020-2021, le quattro Regioni istitutive, con propri provvedimenti legislativi, hanno assegnato ad AIPo compiti e attività di progettazione, costruzione, manutenzione e gestione delle infrastrutture per la mobilità ciclistica relative alle pertinenze idrauliche di competenza, a seguito di specifici accordi con le Regioni interessate, con particolare riferimento al progetto VENTO.

1.5. I Soggetti Istituzionali

I diversi soggetti istituzionali che coadiuvano AIPo, ciascuno per la parte di competenza, nello svolgimento delle proprie funzioni, sono stati individuati attraverso l'Accordo Costitutivo di AIPo stipulato dalle quattro Regioni di riferimento, ovvero Piemonte, Lombardia, Emilia Romagna e Veneto, e sono di seguito descritti:

- Il Comitato di Indirizzo è un organo collegiale formato dagli Assessori delle Regioni competenti in materia, con Presidenza a rotazione di durata biennale.

Principali competenze del Comitato di Indirizzo:

- conferisce e revoca l'incarico di Direttore;
- stabilisce gli obiettivi programmatici e ne verifica l'attuazione;

- definisce le articolazioni territoriali;
 - approva il regolamento di organizzazione e il regolamento di contabilità proposti dal Direttore;
 - approva il bilancio di previsione, le relative variazioni e il conto consuntivo predisposti dal Direttore;
 - approva la relazione programmatica sull'attività dell'agenzia predisposta dal Direttore;
 - delibera in materia di accordi per l'avvalimento.
- Il Direttore è scelto dal Comitato d'indirizzo tra persone di comprovata esperienza e competenza che abbiano ricoperto incarichi di responsabilità gestionale presso strutture pubbliche o private. È assunto con contratto di lavoro subordinato di durata non superiore a 5 anni e prorogabile una sola volta;
 - Il Comitato Tecnico è costituito al fine di garantire il raccordo operativo tra l'attività dell'Agenzia e quella delle Regioni;
 - Il Collegio dei Revisori, nominato dal Comitato di Indirizzo con deliberazione n. 28 del 28.07.2021, dura in carica tre anni ed è composto da tre membri effettivi ed un supplente, iscritti nel registro dei revisori dei conti;
 - Il Nucleo di Valutazione (NdV), il cui incarico è stato rinnovato con determina direttoriale n. 742 del 12.07.2022 e la procedura si è perfezionata con deliberazione n. 38 del 15 luglio 2022;
 - Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) di AIPo, costituito, in associazione con AdBPo, con determina n. 1162 del 18.12.2019 per il periodo 2020-2023, in attesa di rinnovo;
 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con delibera del Comitato di Indirizzo n. 29 del 24.07.2023;
 - Il Data Protection Officer (DPO), Dott. Massimo Zampetti, incaricato con atto di nomina in data 16.08.2021;
 - Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), individuato con delibera del Comitato di Indirizzo n. 39 del 15 luglio 2022 nella persona del Dott. Filippo Cambareri, Dirigente di ruolo presso la Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi;
 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Ing. Andrea Suman, individuato con determina n. 1077 del 23.08.2021 mediante adesione alla Convenzione CONSIP "Servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche - LOTTO 4";
 - Le Organizzazioni Sindacali del comparto e della dirigenza (OOSS) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), eletti il 7 aprile 2022;
 - L'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI), costituito con determina direttoriale n. 586 del 07.06.2022.

1.6. Analisi del contesto

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Bacino del Po - alcuni dati

Lunghezza del fiume Po: 652 km

Sorgente: Monte Monviso (Piemonte)

Foce (delta): Mare Adriatico (Veneto-Emilia-Romagna)

Estensione del bacino: circa 74.000 km²

Portata ordinaria alla sezione di chiusura del bacino (Pontelagoscuro): circa 1.500 m³/s

Portata massima alla sezione di chiusura del bacino: oltre 10.000 m³/s

Numero di affluenti: 141

Grandi laghi del bacino: Lago di Garda: 370 km²; Lago Maggiore: 210 km²; Lago di Como: 145 km²;

Lago d'Iseo: 65 km²

Lunghezza delle arginature lungo il corso del fiume Po: oltre 1000 km

Lunghezza delle arginature sull'intero bacino: circa 3.600 km

Numero casse di laminazione di competenza di AIPo al 2015: 9 (altre sono in fase di realizzazione)

Estensione aree protette: 517.000 ha (26% delle aree protette in Italia)

Numero Regioni interessate: 7 italiane (principalmente: Piemonte, Lombardia Emilia-Romagna e Veneto) e il Canton Ticino (CH)

Numero di Comuni del bacino: 3210

Popolazione residente: circa 16 milioni

Il bacino idrografico tributario del Po si estende per circa 74000 Km² e abbraccia, pressoché interamente, il territorio di quattro regioni (Valle d'Aosta, Piemonte, Lombardia ed Emilia-Romagna più parte del Veneto per quanto riguarda il delta in Provincia di Rovigo), oltre a modeste porzioni delle regioni finitime (Liguria, Toscana e la Provincia Autonoma di Trento), nonché circa 150 Km² di territorio svizzero. In totale sono interessate 24 province e 3200 comuni. Esso è solcato da 4500 km di corsi d'acqua, con una estensione di arginature di seconda e terza categoria di 3564 km.

Particolarmente impegnative, soprattutto per l'ormai intensissima antropizzazione dell'intero bacino e per l'aumentata sensibilità delle popolazioni nei riguardi dei problemi connessi alla tutela ambientale e fluviale, sono le funzioni svolte dall'Agenzia in materia di polizia idraulica.

Strettamente connesse alla gestione delle opere idrauliche e alla polizia idraulica sono la direzione ed il coordinamento del Servizio di Piena, che si espleta lungo i tratti del Po e dei suoi affluenti interessati da opere idrauliche di prima e di seconda categoria, i tratti, cioè posti in corrispondenza di confini nazionali e quelli le cui arginature continue sono poste a protezione degli abitati delle opere pubbliche e degli insediamenti più importanti per la collettività, oltreché sui tratti arginati di terza categoria di una certa rilevanza.

In seguito, AIPo ha ricevuto da Regione Lombardia e da Regione Emilia-Romagna le competenze in materia di gestione e miglioramento delle infrastrutture per la navigazione fluviale.

AIPo è ente strumentale delle Regioni Piemonte, Lombardia, Emilia-Romagna e Veneto.

Con compiti diversi opera nel bacino del Po anche l'Autorità di bacino del fiume Po, che ha compiti relativi ad attività di studio e di predisposizione del Piano di Bacino, della programmazione, del coordinamento e del controllo dei relativi Piani Stralcio a livello di sottobacino, per effetto delle nuove norme sulla difesa del suolo (Legge 183/89).

Tutto ciò dimostra una continua collaborazione con altre pubbliche amministrazioni ed enti locali e territoriali.

Contesto economico-sociale

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante persino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al di sotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank. In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto

precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

L'Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da

quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

Il contesto economico in Emilia-Romagna

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi

decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne trainerà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della disuguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7

%).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

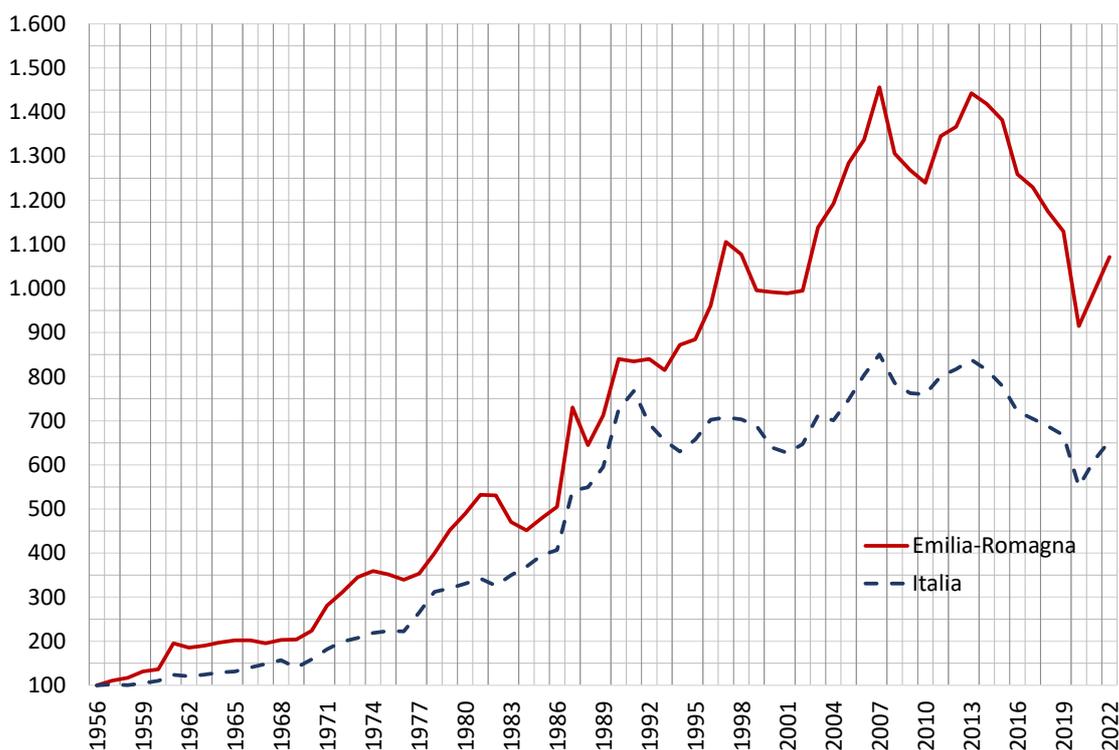
Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito¹: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga

e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue

province dal 2008 al 2022.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno².

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità³.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di

erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione** in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)

- **L'appropriazione indebita** nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁴. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti,

benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.). Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁵.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna

che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

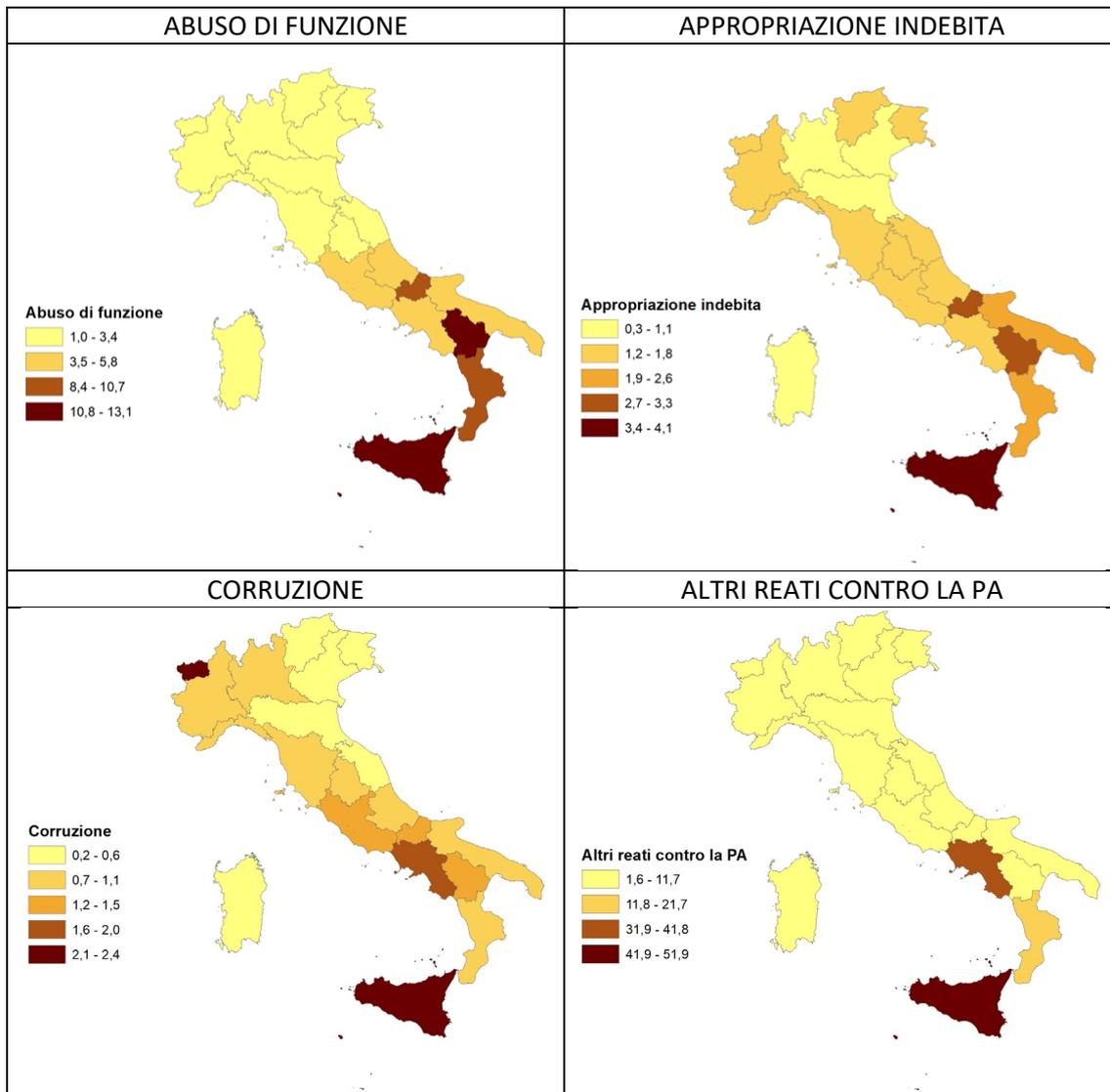
TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

FIGURA 1 - INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0

corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura rispetto ai temi legati alla Mission dell'Agenzia: sicurezza idraulica, navigazione interna, fruizione degli ambienti e gestione del demanio, finalizzata alla tutela e alla sicurezza del territorio e delle comunità che lo abitano.

L'AIPo è inoltre soggetto attuatore – negli ambiti di propria competenza – per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR, nonché dalle strutture regionali delle quali l'Agenzia costituisce soggetto strumentale.

Struttura organizzativa

In base ai dati rilevati al 31.12.2023, AIPo è dotata complessivamente di **n. 315 dipendenti**, di cui n. 302 appartenenti al comparto e n. 13 alla dirigenza, come delineati nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano".

La struttura organizzativa dell'AIPo si articola in:

 Organigramma Aggiornamento 24/01/2023	
A	A .3 Legale
Direzione	A .7 Gestione sviluppo del territorio e navigazione, Monitoraggio opere
A37	A37 .1 Sistema Documentale, Sistemi informativi e Digitalizzazione
Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	A37 .2 Organizzazione e Segreteria Organi
	A37 .3 Gestione Ciclo Performance e valutazione (PIAO)
A25	A25 .1 Gare e contratti
Direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane	A25 .3 Risorse Umane
	A25 .4 Acquisti di beni e servizi, economato
	A25 .5 Ufficio formazione e Benessere organizzativo
A24	A24 .3 Bilancio e Ragioneria
Direzione centrale Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli	A24 .4 Programmazione Bilancio, Lavori e Acquisti
	A24 .5 Sistema dei controlli
A22	A22 .4 Servizio di piena, presidio idraulico, reti di monitoraggio
Direzione tecnica centrale	A22 .9 Gestione attività amministrative DTC
	A22 .10 Servizi Generali, Manutenzioni, Sicurezza, Gestione Immobiliare
	A22 .11 Progetti europei navigazione, Ricerca e sviluppo Tecnico - Scientifico
A26	A26 .1 Amministrativa DTI Piemonte Occidentale
Direzione territoriale idrografica - Piemonte occidentale	A26 .2 Tecnica Moncalieri
	A26 .3 Tecnica Alba
A27	A27 .1 Amministrativa DTI Piemonte Orientale
Direzione territoriale idrografica - Piemonte orientale	A27 .2 Tecnica Alessandria
	A27 .3 Tecnica Casale Monferrato
A28	A28 .1 Amministrativa DTI Lombardia Occidentale
Direzione territoriale idrografica - Lombardia occidentale	A28 .2 Tecnica Pavia
	A28 .3 Tecnica Milano
A29	A29 .1 Amministrativa DTI Lombardia Orientale
Direzione territoriale idrografica - Lombardia orientale	A29 .2 Tecnica Cremona
	A29 .3 Tecnica Mantova
A30	A30 .1 Amministrativa DTI Emilia Occidentale
Direzione territoriale idrografica - Emilia Romagna occidentale	A30 .2 Tecnica Piacenza
	A30 .3 Tecnica Parma
A31	A31 .1 Amministrativa DTI Emilia Orientale
Direzione territoriale idrografica - Emilia Romagna orientale	A31 .2 Tecnica Modena
	A31 .3 Tecnica Ferrara
A32	A32 .1 Amministrativa DTI Veneto
Direzione territoriale idrografica - Veneto	A32 .2 Tecnica Rovigo
	A32 .3 Tecnica Adria
A33	A33 .3 Amministrativa Direzione Navigazione Interna
Direzione Navigazione interna	A33 .5 Servizi navigazione fiume Po
	A33 .6 Gestione flotta, mezzi e attrezzature del cantiere di Boretto
	A33 .7 Manutenzione e potenziamento rete idroviaria e gestione conche di navigazione
	A33 .8 Demanio della navigazione
A36	A36 .4 Progetti e Interventi PNRR e Transizione Ecologica
Direzione Transizione Ecologica e Mobilità dolce	A36 .5 Gestione procedure amministrative
	A36 .6 Programmazione e gestione ambientale e Qualità aziendale

Società partecipate

L'Agenzia interregionale per il fiume Po partecipa al capitale delle seguenti società:

Denominazione	Tipologia	%
CSI Piemonte	CONSORZIO DI ENTI PUBBLICI	0,79%
LEPIDA SCPA	SOCIETA' CONSORTILE	0,0014%

Con deliberazione n. 41 del 16 novembre 2023, il Cdl dell'Agenzia ha proceduto alla razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche e relativa ricognizione (ex D.L. 90/2014 e TUSP).

Stato del contenzioso

Per quanto attiene lo stato del contenzioso, il quadro al 31 dicembre 2023, riferito solo al 2023, per le singole categorie, si presenta come segue:

Contenziosi passivi avviati nel 2023

Tipologia di contenzioso	Numero contenziosi	Note
Ricorsi contro provvedimenti amministrativi/concessioni/nulla osta	9	Ricorsi avverso provvedimenti, atti, pareri, nulla osta emanati da AiPo o da altri enti con AiPo notiziata o terza chiamata in giudizio.
Ricorso da risarcimento danni da esondazione/divagazione	6	Richieste risarcitorie per danni patrimoniali e non patrimoniali derivanti da esondazioni di fiumi del reticolo AiPo.
Pignoramento presso terzi -AiPo terza pignorata-	2	Procedura esecutiva in cui AiPo è terza pignorata.
Risarcimento danni da sinistro	2	Richieste risarcitorie per danni patrimoniali e non patrimoniali derivanti da sinistri.
Ricorso per decreto ingiuntivo	3	Procedimenti sommari per l'adempimento di obbligazioni di pagamento (crediti certi, liquidi ed esigibili).
Ricorso al Giudice del Lavoro	1	Cause intentate dinanzi al GdL da soggetti aventi rapporti di lavoro con l'Agenzia.
Ricorsi in materia di navigazione	1	Citazione in opposizione a ingiunzione -amm.va-
Pignoramenti presso terzi promossi dall'Agenzia Entrate-servizio riscossione	5	Procedura esecutiva in cui AiPo è terza pignorata

Decisioni riferite all'anno 2023

Sentenze/ordinanze per tipologia di contenzioso	Numero decisioni	Note
Risarcimento danni da esondazioni/divagazione	3	Sentenze/ordinanze sulle richieste di risarcimento danni ex artt.2043 o 2051 c.c. emanate da Tribunali civili o Tribunali regionali/superiori delle acque pubbliche.
Risarcimento danni per causa dinanzi al Giudice del Lavoro	2	Sentenze/ordinanze sulle richieste di risarcimento danni per cause riguardanti soggetti aventi rapporti di lavoro con l'Agenzia.
Risarcimento da sinistro	1	Sentenze/ordinanze sulle richieste di risarcimento per danni patrimoniali e non patrimoniali derivanti da sinistri.
Annullamento di atti/provedimenti amministrativi	4	Sentenze/ordinanze riferite a richieste di annullamento totale o parziale di provvedimenti/atti/pareri/nulla osta dell'Agenzia.
Espropriazioni	1	Sentenze/ordinanze su contenziosi in ambito espropriativo

Procedimenti sommari/cautelari	1	Decisioni relative a procedimenti sommari, giudizi che si caratterizzano per il fatto che la loro cognizione è semplificata rispetto a quella ordinaria
--------------------------------	---	---

Contenziosi conclusi con transazioni giudiziali o stragiudiziali

Tipologia di contenzioso	Transazioni	Note
Appalti	1	Transazioni giudiziale/stragiudiziale a seguito di lite in materia di appalti
Cessione/pagamento di crediti	1	Transazione giudiziale/stragiudiziale a seguito di lite in materia di cessione di crediti

I dati indicati in tabella hanno lo scopo di evidenziare il monitoraggio dello stato del contenzioso in AIPo. Essi verranno utilizzati nei prossimi piani al fine di poter valutare il trend dei procedimenti rispetto agli anni precedenti.

2.1. VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

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

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

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

La nozione di valore pubblico associata alle organizzazioni pubbliche compare per la prima volta nella pubblicazione *“Creating Public Value: Strategic Management in Government”* (1994) dello studioso Mark H. Moore della Harvard University, che definì il valore pubblico come la messa in atto e la concretizzazione delle aspirazioni collettive e dei bisogni dei cittadini e dei loro rappresentanti eletti, ottenute grazie all’azione degli enti pubblici. Lo studioso statunitense è stato tra i primi a sottolineare l’importanza di indirizzare l’azione pubblica al soddisfacimento dei bisogni della collettività di riferimento, la quale è composta da una pluralità di stakeholder.

In quest’ottica Moore ipotizzò un nuovo ruolo per i dirigenti, quali interpreti delle aspirazioni della collettività, trasformandone la figura da meri esecutori delle decisioni degli organi amministrativi a veri e propri attori per il raggiungimento di tali aspirazioni.

A fronte di questo nuovo ruolo dei funzionari pubblici, Moore ipotizzò tre condizioni essenziali per la creazione del valore, riassumibili in alcune proposizioni che definisce *“triangolo strategico”*:

- vi dovrebbe essere legittimazione e supporto all’azione pubblica da parte dei clienti/cittadini/utenti e delle diverse tipologie di stakeholder interni ed esterni, che mettono a disposizione risorse finanziarie, professionalità, consenso e sostegno;
- le pubbliche amministrazioni dovrebbero essere orientate alla produzione di valore, inteso come risultati oggettivamente validi per l’ambiente socio-economico di riferimento;
- le iniziative intraprese dalle amministrazioni pubbliche dovrebbero essere operativamente e amministrativamente sostenibili in termini di risorse e capacità.

Per fare ciò emerge dunque la necessità per la Pubblica Amministrazione di adottare un approccio nuovo alla creazione di valore. L’intero processo amministrativo andrebbe quindi valutato in un’ottica partecipativa, in cui amministrazioni pubbliche ed utenti condividono reciprocamente risorse, responsabilità e risultati perseguendo l’obiettivo del *“bene comune”*, cioè del valore pubblico.

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

Il Valore pubblico di AIPo

AIPo, in attuazione dei **principi costituzionali** tra i quali oggi trova esplicitazione **la tutela del paesaggio, dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni** (art. 9 Cost.), e nell'ambito istituzionale nazionale e regionale delle politiche ambientali, genera Valore Pubblico attraverso le attività di organo di amministrazione attiva con pieni poteri in materia di programmazione, esecuzione e gestione delle opere di difesa dell'intero bacino del fiume Po.

Inoltre, i compiti in materia di difesa del suolo e di tutela delle acque e gestione delle risorse idriche genera Valore Pubblico a attraverso le attività di pianificazione, programmazione e supporto tecnico-scientifico, di sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione ambientale, nonché di coordinamento e monitoraggio degli interventi previsti nei Piani, promozione strategica del territorio ai fini del suo sviluppo sostenibile, il tutto finalizzato a migliorare il livello di tutela ambientale dell'intero distretto idrografico.

A sostegno del valore pubblico di AIPo, con deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 51 del 24 novembre 2022 è stato approvato il **Piano Strategico di AIPo**, cioè un piano complessivo strategico riguardante il Po, tenuto conto della mission dell'Agenzia, anche in vista delle nuove funzioni legate alla materia delle ciclovie, e alle risorse economiche provenienti dai piani regionali straordinari e dal "recovery fund". Il Piano contiene tutti gli aspetti che sono connessi al bacino del Fiume Po: difesa del suolo, gestione del territorio, sviluppo socio-economico, turismo, ambiente ecc.". Il medesimo piano descrive, fra l'altro, le attività-obiettivi di rilevanza strategica, oggetto di pianificazione per i prossimi anni.

Ulteriori elementi a sostegno del valore pubblico di AIPo sono desumibili dalla definizione delle aree strategiche e delle linee di Indirizzo programmatiche e operative in tema di creazione di valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza e sviluppo organizzativo dell'Agenzia per il triennio 2024-2026, adottati dal Comitato di Indirizzo con Deliberazione n. 47 del 14.12.2023.

La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni

La sicurezza idraulica, la navigazione interna, la fruizione degli ambienti e la gestione del demanio idrico costituiscono la *mission* dell'Agenzia, finalizzata alla tutela e alla sicurezza del territorio e delle comunità che lo abitano; tale attività non è tuttavia limitata alla sola prevenzione strutturale dei rischi idraulici ed idrogeologici, ma vede impegnata l'Agenzia nell'attività istruttoria relativa alle aree del Demanio idrico fluviale e/o delle fasce di rispetto dei corsi d'acqua. Ulteriore azione strategica è quella rivolta all'ambiente fluviale del territorio, con modalità di studio di fruizione e sviluppo di azioni per migliorare la qualità ambientale del territorio stesso, anche sotto il profilo paesaggistico e culturale. Infine, AIPo impegnata nelle attività relative alla navigazione fluviale, anche tenendo conto del completamento delle reti navigabili interne sulla rete di competenza.

Al fine di garantire un'adeguata e corretta informazione circa le proprie iniziative e attività nei confronti di utenti, stakeholder, cittadini, associazioni, enti, aziende e, in generale, di tutti i soggetti che vivono e lavorano lungo il bacino idrografico del Po, con determina n. 1054 del 06.10.2022 l'Agenzia ha approvato il "Piano di comunicazione social", con cui sono stati individuati e disciplinati i canali di social network di maggiore impatto (esterno) comunicativo per l'Ente.

La salute interna

AIPo ha sempre avuto attenzione alla salute interna dell'Agenzia, rispetto alla quale darà continuità alle iniziative intraprese negli anni precedenti e in particolare:

- azioni relative al **Piano Triennale delle Azioni Positive** (indagine interna al clima organizzativo, alle pari opportunità, alla gestione della disabilità e della sicurezza; interventi finalizzati alla migliore accessibilità delle sedi; attuazione del Piano spostamenti Casa-Lavoro e del Piano Mobility aziendale; rafforzamento delle attività del CUG);
- attività di **formazione** per lo sviluppo professionale del personale del comparto e della dirigenza (relativa a competenze manageriali, tecnico-scientifiche, trasversali, di promozione del benessere organizzativo e necessarie per il personale neo-assunto o adibito a nuovo ruolo);
- mantenimento dell'**equilibrio economico-finanziario** con utilizzo razionale e mirato delle risorse, anche al fine di migliorare l'obsolescenza della strumentazione e delle sedi;
- sviluppo della **digitalizzazione** e della **cyber security**;

- sensibilizzazione e monitoraggio delle misure di **contrasto del rischio corruttivo**.

Le strategie di Valore Pubblico di AIPo

Le strategie di Valore Pubblico di AIPo per l'anno 2024 in coerenza con i documenti di programmazione delle attività ed economico-finanziaria, sono volte alla realizzazione delle seguenti azioni:

- Grado di realizzazione del piano assunzionale
- Potenziamento delle attività di comunicazione
- Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale
- Offerta formativa per dipendente
- Dematerializzazione delle procedure
- Digitalizzazione del processo di firma degli atti

2.2. PERFORMANCE

Il ciclo di programmazione strategica e delle performance si sostanzia in termini di programmazione con il piano delle attività sub 4.3 del Principio applicato della Programmazione - allegato al D. Lgs 118/2011 e smi, in termini di programmazione strategica e, relativamente alla performance dell'Agenzia, viene integrata con atto direttoriale di successiva assegnazione delle performance dirigenziali, cui farà seguito - come da sistema delle performance vigente e regolamentazione interna – la programmazione operativa relativa a tutti i restanti dipendenti. Il ciclo si conclude con la formalizzazione delle valutazioni individuali e di performance, che avviene nell'esercizio successivo a quello della "programmazione", sulla base di un sistema dettagliatamente definito e articolato; ciò integra conseguentemente il sistema organico della programmazione generale dell'Agenzia.

Le fasi ed i soggetti del processo della Performance

Il processo di misurazione e di valutazione della Performance è caratterizzato dalle seguenti finalità:

- consentire la massima chiarezza delle funzioni e delle responsabilità dei soggetti (o Strutture) legittimati ad avere un ruolo attivo nel processo di misurazione e valutazione della performance.
- consentire il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti.
- disporre di strumenti di monitoraggio degli obiettivi.
- rendicontazione degli obiettivi assegnati.

Pur nella complessa articolazione della struttura organizzativa dell'Agenzia, viene assicurata la negoziazione degli obiettivi, degli indicatori e dei target ai diversi livelli gerarchici al fine di soddisfare il principio della partecipazione attiva del personale dirigente, che a sua volta deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa al fine di assicurare il processo del cascading nell'assegnazione degli obiettivi al personale del comparto.

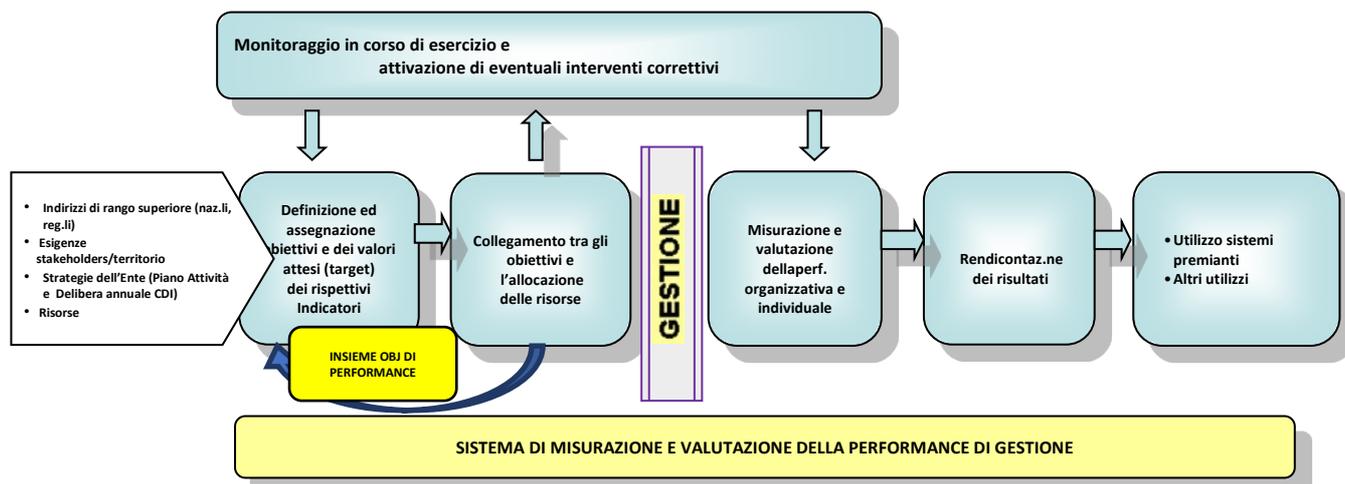
Il sistema di valutazione della Performance di AIPo

I criteri e modalità di valutazione della Performance di AIPo sono stabiliti dal **Sistema di Valutazione delle performance individuali della Dirigenza e dei Lavoratori del Comparto**, revisionato con Deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 44 del 29 dicembre 2020 e successivamente aggiornato con delibera n. 4 del 31.01.2023.

La Programmazione a livello di Agenzia

Secondo la più recente definizione relativa alle Pubbliche Amministrazioni (Principio applicato della Programmazione), la programmazione è "il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dei fini istituzionali.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico- finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.



I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e della credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

Gli obiettivi di Performance per l'anno 2024

La mission di AIPO si sviluppa attraverso quattro aree strategiche di indirizzo all'interno delle quali si definiscono gli indirizzi strategici e operativi e obiettivi programmatici per prefigurare la successiva calibrazione degli obiettivi di performance (individuali e organizzativi) e di coerente contrattazione integrativa, definite dai seguenti titoli:

1. Area strategica: Sicurezza idraulica, Servizio di piena
2. Area Strategica: Demanio idrico
3. Area Strategica: Funzione degli ambienti
4. Area Strategica: Navigazione Fluviale

Gli obiettivi di Performance per l'anno 2024 sono doverosamente collegati alle finalità ed azioni che AIPO ha adottato con deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 47 del 14.12.2023, come di seguito riportato:

I. Essere efficienti ed efficaci nella gestione corrente di AIPO, il che significa poter valutare i risultati delle capacità gestionali ed organizzative di AIPO con riferimento al raggiungimento degli obiettivi pianificati nei tempi, costi e qualità programmati.

II. Essere sostenibili (Agenda 2030) ovvero la capacità di raggiungere gli obiettivi programmati mantenendo un giusto equilibrio tra l'uso delle risorse e la loro rigenerazione, tenendo conto dell'effettiva capacità di rigenerazione delle risorse stesse, affinché le proprie attività siano rispettate dell'ecosistema.

III. Favorire un equo sviluppo sociale, istituzionale ed economico ossia la capacità di incrementare, con la propria attività, il benessere economico e sociale delle comunità fluviali, nonché le buone relazioni con i soggetti istituzionali ed i portatori di interesse.

IV. Perseguire la prospettiva dell'innovazione, che si riferisce alla dotazione di risorse di conoscenza

(informative, organizzative e relazionali) che sappiano mantenere all'interno di AIPO una elevata capacità di cambiamento, miglioramento e di innovazione.

L'Agenzia inoltre è coinvolta in qualità di soggetto attuatore in alcuni interventi finanziati dal PNRR. In questo ambito, la missione che più impatta, in modo diretto, su AIPO è sicuramente la n° 2 (Rivoluzione verde e transizione ecologica), con molteplici linee di finanziamento, che coinvolgono l'Agenzia su iniziativa partenariale di altri soggetti beneficiari e delle stesse Regioni istitutrici. Tra le opportunità finanziate dal PNRR, vi è uno specifico e ben focalizzato Investimento del PNRR nella componente M2C4, classificato 3.3, finalizzato alla "Rinaturazione dell'area del Po" di cui AIPO è stata individuata come "soggetto attuatore"; nel triennio a venire dovranno essere progettate e compiute azioni e raggiunti obiettivi fondamentali per la buona riuscita dello stesso.

L'Agenzia si è, da tempo, dotata di un Sistema di Performance che, a cascata, consente di declinare i suddetti Obiettivi (dirigenziali) in Piani Operativi (scanditi da Sub-obiettivi) articolati in Fasi esecutive cui assegnare, in termini di specifiche responsabilità, i vari dipendenti dell'Agenzia effettivamente associabili per competenza e ruolo.

Il Valore pubblico in AIPO

Per Valore Pubblico generale s'intende il livello di benessere complessivamente generabile (in fase di pianificazione) e generato (in fase di monitoraggio e rendicontazione) dall'Agenzia nei confronti dei propri utenti e stakeholder di riferimento (ad es. personale tecnico-amministrativo, operatori economici, cittadini, imprese, collaboratori esterni, altre pubbliche amministrazioni, associazioni di categoria).

Al fine di individuare una metodologia per definire il contenuto relativo al valore pubblico, si evidenzia che gli obiettivi strategici definiti nella delibera n. 47/2023 sono ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.

Per pianificare e monitorare concretamente il Valore Pubblico di AIPO, infatti, si è deciso di declinare lo stesso in 4 obiettivi specifici di Valore Pubblico che verranno di seguito illustrati, tenuto conto delle linee di indirizzo programmatiche e operative suindicate.

La presente sottosezione è stata costruita, secondo le Linee Guida del dipartimento della Funzione Pubblica. Nella tabella che segue sono elencati gli obiettivi misurati da indicatori di outcome. Nel definire le proprie strategie si è dato cercato di dare risposta alle seguenti domande:

- a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)? Le strategie di Agenzia contribuiscono, in modo diretto e indiretto alla creazione di benessere economico, sociale e ambientale;
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico? Gli obiettivi strategici e operativi del piano della performance misurati con indicatori di impatto, vedasi tabella seguente;
- c) A chi è rivolto (*stakeholder*)? Gli stakeholder dell'Agenzia sono: le Imprese, i Dipendenti dell'Agenzia, gli operatori economici, i cittadini, le altre pubbliche amministrazioni;
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia? Gli atti di programmazione sono triennali con indicatori aventi target annuale;
- e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)? Vedasi tabella seguente;
- f) Da dove partiamo (*baseline*)? Vedasi tabella seguente;
- g) Qual è il traguardo atteso (*target*)? Vedasi tabella seguente;
- h) Dove sono verificabili i dati (fonte)? Vedasi tabella seguente.

Il grafico seguente sintetizza come gli obiettivi e le azioni indicate nei vari documenti di programmazione contribuiscano in modo sinergico alla creazione di valore pubblico.

Programmazione e Valore Pubblico



La Performance Organizzativa: struttura e programmazione

La Performance Organizzativa costituisce il fattore aggregante delle valutazioni individuali, rappresentando, infatti, per tutti i dipendenti un identico elemento valutativo (a livello di Ente o di Ambito apicale appartenenza o di mix tra Ente e Ambito apicale).

Da tale punto di vista il concetto si riconduce ad evidenti Risultati/Indicatori di Ente/Ambito apicale, eventualmente anche qualificanti l'esito di precedenti Obiettivi di Performance, che seppur relativi a specifici ambiti di gestione possono essere scelti quali emblematici dell'entità-Ente (in termini di complessità multidimensionale).

Per meglio comprendere tale concetto si ripota a titolo esemplificativo qui di seguito il contenuto del punto B.1.1.4 dell'Allegato 1 al PNA 2013.

Lo stralcio del documento di anzi riportato, in termini di Performance Organizzativa, fa riferimento agli "ambiti generali" della Performance org.va, ex art. 8 del D.Lgs. 150/09.

Tali ambiti, post Delibera Civit n. 6/2013, come detto, ad oggi si possono così ristrutturare:

- a) Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- i) Digitalizzazione;
- j) Prevenzione della Corruzione (e Trasparenza);
- k) Razionalizzazione Spesa.

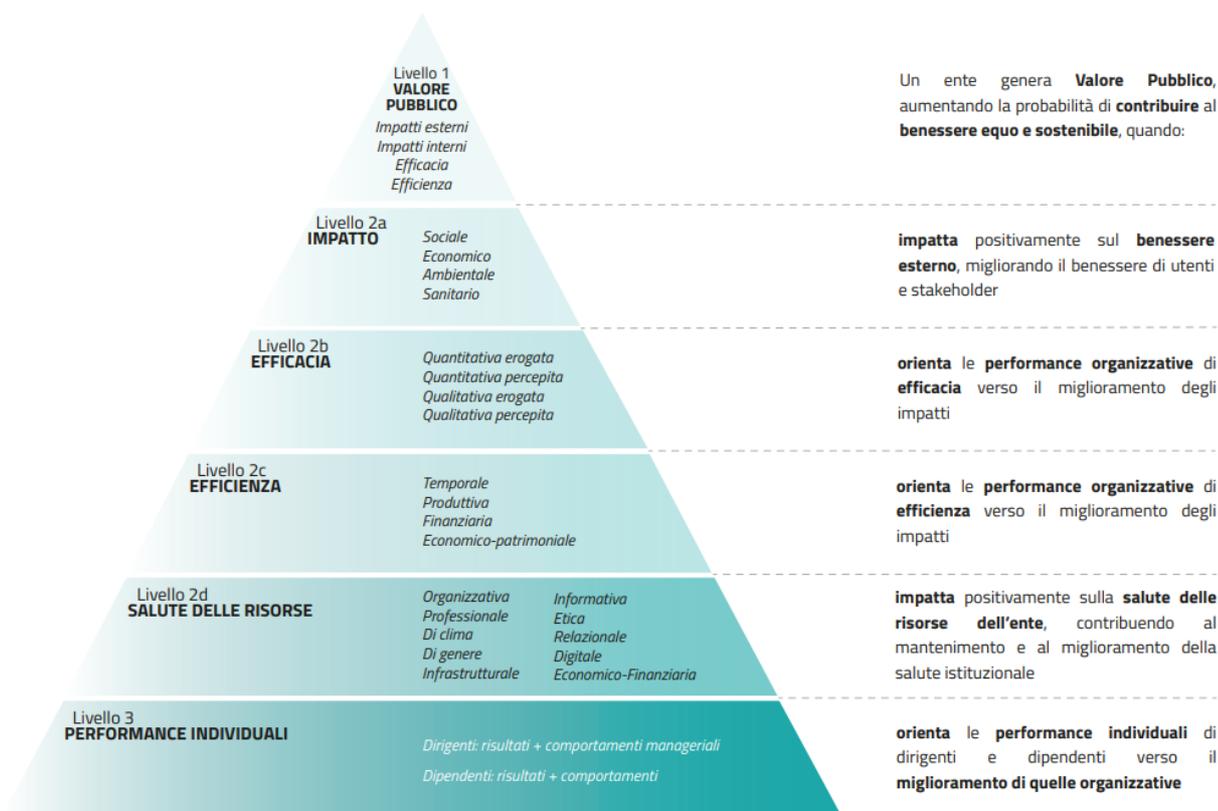
E', perciò, evidente che la Performance Organizzativa ha una natura di per sé complessa. La riduzione di tale complessità è ottenibile mediante il raggruppamento degli ambiti (secondo il noto approccio della Balanced ScoreCard) in quattro "Livelli" che si compongono di uno o + "Elementi/Fattori" e dei relativi Indicatori.

L'intensità di misura (quali-quantitativa) dei cennati Risultati/Indicatori deve rappresentare e orientare implicitamente un progressivo, tendenziale e multifocale sforzo ad un miglioramento continuo, quando possibile, o ad un mantenimento in condizioni di criticità interne/esterne tali comunque da poter ragionevolmente affermare ancora soddisfacente un tale traguardo (performance).

L'accennata multidimensionalità permette di tenere conto della naturale complessità del concetto di Performance organizzativa, cosicché si possa cogliere (misurare e focalizzare) il ciclo elicoidale della gestione strategica dell'Agenzia nelle diverse fasi in cui può essere identificato, fino a quelle finali di tipo "realizzativo" - quali (ad es.) la realizzazione degli investimenti - tutte finalizzate comunque a dare concreta attuazione all'articolata Mission.

Coerentemente, la completezza dei livelli di Performance Organizzativa, nell'accezione concettuale-valutativa, approssimano tendenzialmente il significato di controllo strategico e di governance dell'Ente (e le relative performance istituzionali propedeutiche alla creazione di Valore Pubblico).

La struttura della performance organizzativa di AIPo



L'Agenzia con delibera n. 44 del 29.12.2020 ha approvato la revisione del "Sistema di Valutazione delle performance individuali della Dirigenza e dei Lavoratori del Comparto" con cui sono state definite e disciplinate tutte le fasi del processo di valutazione della performance, in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009. Successivamente, con delibera n. 4 del 31.01.2023 il suddetto "Sistema di misurazione e valutazione della performance", entrato in vigore a partire dall'anno 2021, alla luce del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché del Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" è stato reso maggiormente coerente con le previsioni normative in tema di valore pubblico.

Indicatori specifici Performance Organizzativa (anno 2024)
LIVELLO DI PERFORMANCE


Indicatori di Risultato atteso	livello org.vo di misurazione		peso percentuale	algoritmo tipo (i, ii, iii)	target/soglia	LIV. 2a	LIV. 2b	LIV. 2c	LIV. 2d
	AGENZIA	STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE				IMPATTO	EFFICACIA	EFFICIENZA	STATO RISORSE
Indicatore 1 - Grado di realizzazione del piano assunzionale									
Percentuale di procedure espletate	X	X	20%	i	>>70%				
<u>Formula</u>									
N. procedure ordinarie espletate/N. procedure programmate									
Indicatore 2 - Potenziamento delle attività di comunicazione									
Gestione delle pagine social di AIPO (Instagram, sito istituzionale)	X	X	10%	ii	Media annuale di almeno 6 post al mese				
Indicatore 3 - Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale									
Percentuale di colloqui valutativi svolti da ciascun dirigente	X	X	10%	i	>>90%				
<u>Formula</u>									
N. dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione/N. totale dei dipendenti in servizio									
Indicatore 4 - Offerta formativa per dipendente									
Ore di formazione erogate annualmente a ciascun dipendente	X	X	20%	ii	Almeno 24 ore annuali per dipendente				
<u>Formula</u>									
N. totale ore di formazione erogate per dipendente/N. totale dei dipendenti in servizio									
Indicatore 5 - Infrastruttura ICT, digitalizzazione e dematerializzazione									
5a) Dematerializzazione procedure (ex Circolare F.P. 30/12/2019 - indicatore 3.6)		X	10%	i	SI/NO				
<u>Formula</u>									
Procedura dematerializzata di gestione delle trasferte									
5b) Incremento delle firme digitali in uso all'Agenzia	X	X	10%	i	>=15				
<u>Formula</u>									
N. dispositivi distribuiti al personale non dirigente									
Indicatore 6 - Specifico di Direzione o di gruppi di direzioni									
6a									
per la NI		X	10%	i/iii	30/09/2024 -trend positivo				
Misurazione Soddisfazione del Cliente esterno (anno 2024)									
6b									
Per tutte le altre Direzioni		X	10%	i	30/09/2024				
Misurazione Soddisfazione cliente interno per le direzioni territoriali (anno 2024)									
			(Tot. max 100)	100%					

Obiettivi di creazione valore pubblico

Obiettivo/ Indicatore	Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo? (indicatore/modalità di calcolo)	Chi risponderà dell'obiettivo? (Dirigente/Direttore/Posizione Organizzativa)	Da dove partiamo? (baseline)	Quale traguardo atteso? (target)	Dove sono verificabili i dati? (fonte)
STRATEGIA: efficienza ed efficacia nella gestione corrente di AIPo					
Grado di realizzazione del piano assunzionale	N. procedure ordinarie espletate/N. procedure programmate	Dirigenti/Dirigente Direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane	Introdotta nel 2024	>=70%	Direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane
STRATEGIA: essere sostenibili					
Potenziamento delle attività di comunicazione	Gestione delle pagine social di AIPo (instagram, sito istituzionale)	Dirigenti/ Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Introdotta nel 2024	Media annuale di almeno 6 post al mese	Direzione / Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi /Referenti comunicazione
STRATEGIA: favorire un equo sviluppo sociale, istituzionale ed economico					
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione/N. totale dei dipendenti in servizio	Dirigenti	Target 2023	>=90%	Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi
Offerta formativa per dipendente	N. totale ore di formazione erogate per dipendente/N. totale dei dipendenti in servizio	Dirigenti/ Direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane	Target 2023	Almeno 16 ore annuali per dipendente	Direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane
STRATEGIA: perseguire la prospettiva dell'innovazione					
Dematerializzazione procedure	Procedura dematerializzata di gestione delle trasferte	Dirigente Servizi informativi/Dirigente Risorse Umane/Dirigente Ufficio Bilancio	Introdotta nel 2024	SI/NO	Direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane
Incremento delle firme digitali in uso all'Agenzia	N. dispositivi distribuiti al personale non dirigente	Dirigenti/Dirigente Servizi informativi	Target 2023	>=15	Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi
STRATEGIA: efficienza ed efficacia della gestione corrente*					
Misurazione della soddisfazione del cliente esterno (anno 2024)	% di gradimento rilevata tramite questionario	Dirigente della Direzione Navigazione Interna	Introdotta nel 2024	>= 20%	Direzione Navigazione Interna
Misurazione della soddisfazione del cliente interno per le direzioni territoriali (anno 2024)	% di gradimento rilevata tramite questionario somministrato dalle direzioni amministrative, DTC, DTEM e NI	Dirigenti delle Direzioni amministrative, DTC, DTEM e NI	Introdotta nel 2024	>=40%	Direzioni amministrative, DTC, DTEM e NI

*la Direzione dell'Agenzia, con il supporto del Nucleo di Valutazione, provvederà a definire i contenuti dei questionari di gradimento.

Con determina direttoriale n. 91 del 26.01.2024 sono stati approvati gli obiettivi dirigenziali di performance per l'anno 2024, sintetizzati nella tabella seguente:

Riepilogo Obiettivi Dirigenziali di Performance anno 2024				
Dirigente:		Ing. Ettore Alberani		
Incarico		DTI VENETO		
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5
Miglioramento del processo di realizzazione degli interventi previsti considerando quelli realmente finanziati (Elenco-Programma corretto e focalizzato al 60% su priorità/rischiosità e al Piano di interventi straordinari regionali)	Realizzazione progetti/interventi finanziati dal PNRR e supporto all'attività di coordinamento relativa al PNRR da parte della Direzione	Riduzione dei residui attivi al fine di ridurre l'ammontare	Attività formativa sui temi legati all'organizzazione del lavoro (almeno 1 giornata formativa)	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:		Dott. Giuseppe Barbieri		
Incarico		DIREZIONE CENTRALE GARE E CONTRATTI, ECONOMATO E ACQUISTI, RISORSE UMANE		
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5
Linee guida in materia di permessi, aspettative e congedi	Supporto all'attività di coordinamento della Direzione relativa al PNRR	Attivazione della Funzione 25 della procedura economica del personale per l'elaborazione mensile degli ordinativi di incasso e di pagamento degli stipendi del personale	Predisposizione del regolamento per la costituzione e gestione dell'Albo dei formatori interni di AIPO	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:		Ing. Isabella Botta		
Incarico		DTI PIEMONTE OCCIDENTALE		
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5
Miglioramento del processo di realizzazione degli interventi previsti considerando quelli realmente finanziati (Elenco-Programma corretto e focalizzato al 60% su priorità/rischiosità e al Piano di interventi straordinari regionali)	Realizzazione progetti/interventi finanziati dal PNRR e supporto all'attività di coordinamento relativa al PNRR da parte della Direzione	Riduzione dei residui attivi al fine di ridurre l'ammontare	Intervento SP-E-1 lavori di messa in sicurezza idraulica del fiume Magra	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:		Dott. Filippo Cambareri		
Incarico		AFFARI ISTITUZIONALI, PERFORMANCE, ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI		
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5
Completamento progetto di riorganizzazione del servizio di protocollo	Supporto all'attività di coordinamento della Direzione relativa al PNRR	Decentramento attività di gestione della fatturazione elettronica	Aggiornamento regolamento di organizzazione	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:		Ing. Luca Franzì		
Incarico		DTI PIEMONTE ORIENTALE		
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5

Miglioramento del processo di realizzazione degli interventi previsti considerando quelli realmente finanziati (Elenco-Programma corretto e focalizzato al 60% su priorità/rischiosità e al Piano di interventi straordinari regionali)	Realizzazione progetti/interventi finanziati dal PNRR e supporto all'attività di coordinamento relativa al PNRR da parte della Direzione	Riduzione dei residui attivi al fine di ridurre l'ammontare	Attività formativa sui temi legati all'organizzazione del lavoro (almeno 1 giornata formativa)	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:	Ing. Gaetano La Montagna			
Incarico	DTI LOMBARDIA ORIENTALE			
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5
Miglioramento del processo di realizzazione degli interventi previsti considerando quelli realmente finanziati (Elenco-Programma corretto e focalizzato al 60% su priorità/rischiosità e al Piano di interventi straordinari regionali)	Realizzazione progetti/interventi finanziati dal PNRR e supporto all'attività di coordinamento relativa al PNRR da parte della Direzione	Riduzione dei residui attivi al fine di ridurre l'ammontare	Attività formativa sui temi legati all'organizzazione del lavoro (almeno 1 giornata formativa)	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:	Ing. Marco La Veglia			
Incarico	DTI LOMBARDIA OCCIDENTALE			
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5
Miglioramento del processo di realizzazione degli interventi previsti considerando quelli realmente finanziati (Elenco-Programma corretto e focalizzato al 60% su priorità/rischiosità e al Piano di interventi straordinari regionali)	Realizzazione progetti/interventi finanziati dal PNRR e supporto all'attività di coordinamento relativa al PNRR da parte della Direzione	Riduzione dei residui attivi al fine di ridurre l'ammontare	Attività formativa sui temi legati all'organizzazione del lavoro (almeno 1 giornata formativa)	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:	Ing. Remo Passoni			
Incarico	DIREZIONE TECNICA CENTRALE			
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5
Predisposizione aggiornamento Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia	Supporto all'attività di coordinamento della Direzione relativa al PNRR	Predisposizione Linee guida procedure espropriative in sanatoria (casistiche AIPo)	Predisposizione progetto riqualificazione polo scientifico di Boretto con esecuzione attività preliminari (lavori e servizi) per allestimento dell'archivio storico e di deposito	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:	Ing. Alessio Filippo Picarelli			
Incarico	DIREZIONE NAVIGAZIONE INTERNA			
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5
Raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti dalle regioni di riferimento (DGR Regione Emilia-Romagna)	Attività di esternalizzazione del dragaggio del fiume Po	Attuazione piano darsene: realizzazione darsena di Revere	Attività formativa sui temi legati all'organizzazione del lavoro (almeno 1 giornata formativa)	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024
Dirigente:	Dott.ssa Stefania Alfreda Riccò			

Incarico	DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E RAGIONERIA, CONTROLLI				
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5	
Aggiornamento Direttiva in materia di Codice Interno programmazione e codice interno lavori	Supporto all'attività di coordinamento della Direzione relativa al PNRR	Definizione modello organizzativo Agenzia per la prevenzione del riciclaggio e contrasto al terrorismo	Attivazione della Funzione 25 della procedura economica del personale per l'elaborazione mensile degli ordinativi di incasso e di pagamento degli stipendi del personale	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024	
Dirigente:	Ing. Massimo Valente				
Incarico	DTI EMILIA ORIENTALE				
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5	
Miglioramento del processo di realizzazione degli interventi previsti considerando quelli realmente finanziati (Elenco-Programma corretto e focalizzato al 60% su priorità/rischiosità e al Piano di interventi straordinari regionali)	Realizzazione progetti/interventi finanziati dal PNRR e supporto all'attività di coordinamento relativa al PNRR da parte della Direzione	Riduzione dei residui attivi al fine di ridurre l'ammontare	Attività formativa sui temi legati all'organizzazione del lavoro (almeno 1 giornata formativa)	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024	
Dirigente:	Ing. Mirella Vergnani				
Incarico	DIREZIONE TRANSIZIONE ECOLOGICA E MOBILITA' DOLCE				
Obiettivo 1	Obiettivo 2	Obiettivo 3	Obiettivo 4	Obiettivo 5	
M2C4 I 3.3. "Rinaturazione dell'area del fiume Po"	Efficientamento dei processi di gestione informativa in adempimento all'art. 3 del D.M. 560/2017 e successivo aggiornamento del D.M. 312/2021 (BIM)	Stato di avanzamento della realizzazione della Cassa di laminazione sul torrente Baganza	Formazione interna sui temi legati alle attività della Direzione (almeno 1 giornata formativa)	Implementazione Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024	

Gli obiettivi dirigenziali di performance individuale suindicati, in sede di monitoraggio intermedio, potranno essere modificati e/o integrati con provvedimento del Direttore, con il supporto del Nucleo di Valutazione.

PROGRAMMARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI

Le previsioni triennali 2024-2026 sono riassunte nella tabella seguente:

Entrate		Previsione di competenza anno 2024	Previsione di competenza anno 2025	Previsione di competenza anno 2026
Trasferimenti Correnti - Titolo II	Euro	40.557.062,41	40.193.703,17	39.936.511,87
Entrate Extratributarie -Titolo III	Euro	2.291.800,00	1.841.800,00	1.791.800,00
Entrate in conto capitale -Titolo IV	Euro	316.134.313,36	267.685.638,21	107.150.719,73
Partite giro Titolo IX	Euro	24.755.000,00	24.755.000,00	24.755.000,00
Totale Titoli	Euro	383.738.175,77	334.476.141,38	173.634.031,60
Avanzo amministrazione utilizzato	Euro			
Fondo Pluriennale Vincolato	Euro	91.937.153,19	13.026.904,49	2.145.632,22
Totale Generale delle Entrate	Euro	475.675.328,96	347.503.045,87	175.779.663,82

Spese		Previsione di competenza anno 2024	Previsione di competenza anno 2025	Previsione di competenza anno 2026
Spese correnti - Titolo I	Euro	42.421.046,86	41.308.472,97	41.001.111,87
Spese in conto capitale -Titolo II	Euro	408.499.282,10	281.439.572,90	110.023.551,95
Partite giro Titolo VII	Euro	24.755.000,00	24.755.000,00	24.755.000,00
Totale Titoli	Euro	475.675.328,96	347.503.045,87	175.779.663,82
Disavanzo di amministrazione	Euro			
Totale Generale delle Spese	Euro	475.675.328,96	347.503.045,87	175.779.663,82

2.3. ANTICORRUZIONE

Parte generale

Nella presente Sezione l'AIPO definisce le linee strategiche ed operative di prevenzione dei rischi di corruzione all'interno del proprio sistema organizzativo relativamente al triennio 2024-2026, ottemperando, altresì, agli obblighi previsti dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 in materia di Trasparenza con l'apposita sottosezione alla stessa dedicata.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia il successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 ("nuovo codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 ("vecchio codice" o "codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Tenuto conto del quadro normativo descritto il PNA 2022, aggiornato al 2023 con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, fornisce le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione è decorsa dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Alla fine di procedere alla costruzione di un ciclo di performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi: alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed all'integrità, al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione", sono state realizzate le azioni seguenti:

- redazione della sezione "Anticorruzione" del presente Piano in coerenza con il PNA 2023 valido per il triennio 2024-2026 e aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2023 del Consiglio ANAC;
- adozione delle misure organizzative necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione della sezione "Anticorruzione" del presente Piano;
- monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nella sezione "Anticorruzione" del presente Piano 2024 - 2026;
- controlli successivi sulla regolarità degli atti attraverso modalità efficaci e concretamente utili (circolari, indicazioni operative) a sanare le irregolarità amministrative.

L'obiettivo primariamente perseguito consiste nella promozione del miglioramento continuo del sistema complessivo di valutazione del rischio e di controllo interno attraverso la valutazione della sua funzionalità, la verifica della regolarità delle attività operative e l'andamento dei rischi, nella prospettiva di implementare i possibili miglioramenti alle politiche, alle procedure di gestione dei rischi ed ai mezzi di monitoraggio e

controllo. Progettare nel lungo periodo la definizione del processo di controllo di gestione anche finalizzato a supportare il ciclo della performance come previsto dal D.Lgs. n. 150/2009". Il sistema dei Controlli Interni e dell'Audit consente di uniformare prassi e procedure e di presidiare le aree maggiormente sensibili.

Per il triennio 2024-2026 si propone di sviluppare con ulteriore dettaglio le seguenti azioni:

- **prevenzione della corruzione:**
 - a) completamento della sezione del sito istituzionale dedicata ai progetti finanziati dal PNRR;
 - b) rafforzamento del sistema di prevenzione e controllo del rischio di riciclaggio attraverso l'individuazione di indicatori di anomalia e le verifiche sul titolare effettivo;
 - c) organizzazione della giornata dedicata alla trasparenza e di percorsi info-formativi anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali e/o incontri partecipativi in tema di anticorruzione e trasparenza;
 - d) monitoraggio annuale a carico dei dirigenti sull'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione inserite nella sezione dedicata del PIAO e degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013.
- **trasparenza:** adeguamento alle nuove modalità di pubblicazione previste per le stazioni appaltanti dal PNA 2023 e dal d.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" con riferimento ai dati della sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare attenzione al processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti;
- **formazione:** dare continuità alla programmazione della formazione in materia anche alla luce del DPR 81/2023 e del Codice di comportamento di Aipo aggiornato ai sensi del DPR 81/23.

Al fine di un più efficace raggiungimento degli obiettivi sopra delineati, la cui attuazione presuppone il coinvolgimento di una pluralità di soggetti a vario titolo coinvolti, con ruoli e responsabilità diverse, è altresì necessario un coordinamento con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. L'integrazione è, infatti, uno dei principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Un importante legame è certamente ravvisabile tra le azioni previste nella presente del PIAO e azione del Nucleo di Valutazione. Tale legame può sostanziarsi, tra l'altro, nel coordinamento tra la programmazione delle attività dettagliate nella sezione "Anticorruzione" del presente Piano, la fissazione di obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione - prioritariamente per i dirigenti ma poi anche per tutto il personale - e il sistema di misurazione e valutazione della performance. Ciò anche attraverso l'introduzione e l'utilizzo di specifici indicatori, sia generali, riferiti cioè all'intera Struttura dell'Agenzia, che individuali, ovvero riferiti ai soggetti più direttamente e specificamente coinvolti. Particolarmente rilevante è il compito del Nucleo di attestare periodicamente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite da ANAC, esprimendosi non solo sui profili di presenza/assenza di dati, ma anche su profili di carattere qualitativo. Anche nel corso del 2023 l'interlocuzione tra Rpct e Nucleo di Valutazione è stata costruttiva, continua e costante.

I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI COMPITI

Di seguito si rappresentano i soggetti attori del sistema di prevenzione della corruzione in AIPo con le rispettive funzioni e le sinergie intercorrenti tra i medesimi ai fini dell'attuazione di una valida strategia di gestione del rischio in termini di progettazione, attuazione, monitoraggio e riesame dei fattori abilitanti al fenomeno corruttivo.

L'Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo politico di AIPo è il Comitato di Indirizzo il quale, in ottemperanza alla Legge 190/2012 e al PNA 2022:

- a) nomina il RPCT;
- b) adotta il PIAO ed i suoi aggiornamenti;
- c) definisce le azioni strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il RPCT, come evidenziato anche nei diversi provvedimenti di ANAC, è una figura chiave di AIPo, sia nell'ambito dei compiti relativi alla predisposizione del PIAO, sia nell'esercitare la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure Anticorruzione adottate dall'Amministrazione di appartenenza e sul

rispetto delle norme riguardanti la Trasparenza amministrativa.

Il Comitato di Indirizzo ha nominato con deliberazione n. 29 del 24 luglio 2023 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il RPCT è coadiuvato dall'Ufficio Ciclo Performance e valutazione e dai referenti anticorruzione.

L'ANAC – con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) – ha aggiornato i compiti spettanti al RPCT, titolare anche di poteri istruttori finalizzati all'acquisizione di atti e documenti e legittimato, altresì, all'audizione di dipendenti soltanto ove sia necessario per una ricostruzione maggiormente puntuale dei fatti oggetto di segnalazione.

Non competono, invece, al RPCT funzioni di accertamento di responsabilità, espletamento di controlli di legittimità e di regolarità amministrativa in quanto tale figura – per i suddetti aspetti – deve far riferimento agli Organi preposti appositamente sia all'interno dell'Agenzia che all'esterno alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa.

I Referenti

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed al PNA, i Referenti – in relazione alla propria competenza territoriale e funzionale – debbono:

- a. svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- b. monitorare costantemente l'attività espletata dai dirigenti assegnati, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- c. ottemperare e far rispettare le misure contemplate nella sezione "Anticorruzione" del presente Piano 2024-2026;
- d. vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché della misura del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;
- e. in materia di trasparenza, compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura;
- f. promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale.

Le funzioni attribuite al Referente sono delegabili ai sostituti solo in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Lo svolgimento della funzione di Referente non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi, se non nell'ambito della retribuzione di risultato, così come definita dalla normativa e dai Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Con determina direttoriale n. 742 del 12.07.2022 e con successiva deliberazione n. 38 del 15 luglio 2022 è stato rinnovato l'incarico del Nucleo di Valutazione per la verifica dei risultati della gestione amministrativa per il personale dell'Agenzia.

Il nucleo di valutazione di AIPo, anche ai fini e per gli effetti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- adempimenti di monitoraggio e controllo in materia di anticorruzione e trasparenza legge 190 del 2012 e D. Lgs. n. 33 del 2013 s.m.i. e D. Lgs n. 39 /2013 s.m.i..

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

AIPo, con determinazione n. 1019 del 06/05/2021 ha individuato il DPO dell'Agenzia, affidando l'incarico del servizio a soggetto esterno con durata triennale.

Il DPO – figura senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Titolare del trattamento e del cui supporto il RPCT può avvalersi, pur restando distinti i rispettivi ruoli – svolge, ai sensi dell'art. 39 del Regolamento europeo in materia di privacy (GDPR), i seguenti compiti:

- a. attività di informazione e consulenza al Titolare o al Responsabile del trattamento ed ai dipendenti che eseguono il trattamento medesimo degli obblighi sugli stessi gravanti in forza del GDPR e delle altre

- eventuali disposizioni UE o nazionali relative alla protezione dei dati;
- b. sorveglianza sull'osservanza del GDPR e delle altre eventuali ulteriori disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché delle politiche del Titolare o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento e nelle connesse attività di controllo.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

AIPO ha individuato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il dirigente Dott. Giuseppe Barbieri, con determinazione n. 1638 del 30/12/2013. In adempimento a quanto raccomandato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017, il RPCT ha verificato che il RASA individuato avesse attivato l'abilitazione del profilo utente con le modalità operative già a suo tempo indicate in analogo comunicato del 28 ottobre 2013. Il RASA è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi dell'Agenzia in qualità di Stazione Appaltante.

I Dirigenti

I dirigenti di AIPO e le Direzioni alle quali sono preposti sono descritti nella Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.

In ottemperanza alla Legge n. 190/2012, al PNA e al D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, i dirigenti, in relazione alla rispettiva competenza territoriale e funzionale debbono:

- a) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT e dei Referenti;
- b) partecipare al processo di gestione del rischio;
- c) proporre le misure di prevenzione degli illeciti;
- d) assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento Integrativo e verificare le ipotesi di violazione;
- e) riferire – ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità – al RPCT sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- f) adottare idonee misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
- g) osservare le misure contenute nella sezione "Anticorruzione" del presente Piano 2023 - 2025;
- h) partecipare alle attività formative;
- i) rispondere alle richieste del RPCT cui spetta la vigilanza in merito al funzionamento ed all'osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività ed alle aree a rischio corruzione individuate nel suddetto documento nonché per quanto attiene alle misure di contrasto agli eventuali fenomeni di corruzione (ai sensi art. 1 comm. 9 lettera c) Legge n. 190/2012).

Il Responsabile della transazione al digitale (RTD)

L'art. 17 del CAD rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie", come di recente modificato, disciplina puntualmente la figura del Responsabile della Transizione Digitale (RTD) cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi. Il Responsabile per la Transizione Digitale è coinvolto, tra l'altro, in prima persona nella gestione documentale dell'amministrazione di riferimento, secondo quanto espresso nelle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" di AGID che hanno lo scopo di aggiornare le regole precedentemente stabilite dal CAD e incorporare in un unico documento la disciplina in materia.

Il ruolo del RTD risulta fondamentale nell'ottica del PIAO, in quanto all'art. 6 c. 2 lett. e) del Decreto legge 80 del 9 giugno 2021.

IL PROCESSO E LE MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE "ANTICORRUZIONE"

La sezione "Anticorruzione" del presente Piano è redatta dal RPCT in collaborazione con i Responsabili di tutte le Strutture in cui si articola l'Agenzia e condiviso con i medesimi.

Di norma, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

La metodologia della sezione "Anticorruzione" del PIAO 2024-2026 prevede:

- l'analisi dettagliata dei processi tecnici e amministrativi con contestuale valutazione dei rischi corruttivi per singolo processo;
- la gerarchizzazione dei processi tecnici e amministrativi rispetto al rischio di corruzione;
- l'individuazione sia delle azioni opportune finalizzate a ridurre il rischio di corruzione sia dei soggetti responsabili;
- il monitoraggio delle azioni di contrasto alla corruzione.

La sezione "Anticorruzione", così come predisposta, è intrinsecamente connessa al Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti di AIPo le cui disposizioni risultano correlate al presente Piano e che è consultabile al seguente link:

<https://trasparenza.agenziainterregionalepo.it/disposizioni-general/atti-general>

Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

Il processo di gestione del rischio prevede l'analisi del contesto attraverso la quale è possibile acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Amministrazione, anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui la stessa Amministrazione opera. A tal proposito, la determinazione ANAC 12/2015, con previsioni confermate dal PNA 2019 e dal PNA 2022, chiede di analizzare:

- il contesto esterno, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una Amministrazione è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
- il contesto interno, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Amministrazione, che culmina nella individuazione delle aree di rischio e, soprattutto, nella mappatura dei processi.

Il contesto, esterno ed interno, è stato descritto nel paragrafo ANALISI DEL CONTESTO della sezione 1 (paragrafo 1.6).

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PRINCIPALI ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra le varie attività poste in essere sono state eliminate quelle che hanno perso la loro ragion d'essere dopo la loro attuazione ovvero ne è stata cambiata la formulazione o ponderato diversamente il rischio. Sono state previste altresì nuove misure, con il coinvolgimento dei dirigenti interessati mentre altre sono state modificate relativamente alla tempistica ed agli indicatori. Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione per il triennio sono contenute nelle schede predisposte da Area/Settore dell'Agenzia. Oltre a queste, distinte per tipologia di processo/procedimento e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate ulteriori misure e attività, che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione. Si tratta di attività che hanno carattere trasversale in parte già attuate dall'Ente.

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Con il PNA 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), l'ANAC ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015). Il documento metodologico di cui all'allegato 1 del PNA 2019 costituisce ora, per le pubbliche amministrazioni, l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione della sezione "Anticorruzione" del presente Piano per la parte relativa alla gestione del rischio.

Il PNA 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Anac, ha confermato gli indirizzi forniti dal PNA 2019 in tema di mappatura dei processi, ricordando che tale attività rappresenta uno dei principali adempimenti imposti alle pubbliche amministrazioni anche dalla normativa antiriciclaggio.

Ruolo fondamentale assume la "mappatura" dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Già l'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) tra le indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio corruzione raccomandava che la mappatura dei processi fosse effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente e non solamente con riferimento alle c.d. "aree obbligatorie". La stessa ANAC nella determina citata poneva in evidenza il fatto che "l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva". L'allegato metodologico al PNA conferma e arricchisce tali raccomandazioni e chiarisce come sia indispensabile che "la mappatura sia integrata con i sistemi di gestione già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management) secondo il principio guida della integrazione...".

La mappatura dei processi costituisce l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno. Essa consiste in un graduale esame dell'intera attività svolta dall'Amministrazione, che viene gradualmente sviluppato attraverso la ricognizione e l'analisi dei vari processi organizzativi, intendendosi come tali le sequenze di attività tra loro correlate, che trasformano risorse in output interni o esterni all'Amministrazione. Nel corso del 2021 nell'ambito di un percorso che, sotto il coordinamento del Rpct, ha coinvolto tutti i dirigenti e il personale referente delle singole strutture organizzative dell'Agenzia, si è proceduto, oltre ad un aggiornamento dell'esame dell'attuale organizzazione e - in coerenza con le indicazioni di ANAC - delle conseguenti aree di rischio, anche ad una completa sistematizzazione della mappatura dei processi.

La valutazione del rischio per i singoli processi mappati è stata aggiornata sulla base della nuova mappatura e, in alcuni casi, con gli opportuni criteri interpretativi per una migliore adattabilità alla realtà dell'ente.

La valutazione del rischio per i singoli processi mappati è stata aggiornata sulla base della nuova mappatura e, in alcuni casi, con gli opportuni criteri interpretativi per una migliore adattabilità alla realtà dell'ente. Inoltre, in tale sede sono stati raccolti e valutati i seguenti dati pertinenti alle attività a maggior rischio corruttivo, relativi all'anno 2023:

Attività a maggior rischio corruttivo	Processo	Numero provvedimenti
Risorse umane	Concorsi conclusi	3
Risorse umane	Cessazioni	17
Risorse umane	Assunzioni	27
Autorizzazioni e concessioni	Concessioni demanio idroviario	282
Autorizzazioni e concessioni	Nulla osta idraulici	1946
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Procedure negoziate concluse/aggiudicate	72
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Affidamenti diretti	934
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Procedure aperte	16
Gestione delle risorse strumentali e della cassa economale	Buoni economici emessi	259
Interventi straordinari di emergenza	Somme urgenze	45

Attività di prevenzione della corruzione realizzate nell'AIPo nel corso del 2023

La sezione Anticorruzione del PIAO riguarda e coinvolge l'intera organizzazione dell'Agenzia e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso. Il piano, infatti vuole affermare il principio di responsabilità, non inteso nel senso esclusivamente negativo del *rispondere delle proprie azioni*, ma anche e soprattutto nello spirito dell'*interdipendenza positiva*, della cooperazione tra gli attori – anche se nel rispetto delle funzioni di ciascuno – in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, abile e pronto a prevenire l'illegalità.

Sul ruolo dei soggetti coinvolti si fa riferimento, oltre che alle previsioni di legge, a quanto evidenziato nel PNA 2013, al PNA 2016 ed ai successivi aggiornamenti e Piani. Le comunicazioni o le segnalazioni tra i soggetti di seguito indicati, attinenti alle materie di cui al presente Piano, sono effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità; a tale ultimo proposito anche nell'anno 2022 è stata data continuità all'interscambio di informazioni e trasmissione di dati fra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e i soggetti, interni (Comitato d'Indirizzo, Dirigenti, Nucleo di Valutazione, rete referenti AT) ed esterni (Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna), coinvolti nelle strategie di prevenzione della corruzione.

Il Piano individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, validi per l'intera Agenzia, che tengono conto della specificità e complessità della struttura organizzativa come indicata nel regolamento di organizzazione e nell'organigramma, come evidenziato precedentemente. Il PNA 2019 e il PNA 2022 ribadiscono <<**la funzione proattiva dell'organo di indirizzo dell'ente**, attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha rilevato che i PTPCT finora approvati sono spesso carenti degli obiettivi strategici e a mero titolo esemplificativo ha precisato che **possono costituire azioni/obiettivi strategici**:

1. *l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";*
2. *la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;*
3. *l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;*
4. *l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata. Si raccomanda, pertanto, agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione dei richiamati obiettivi nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.*

Quanto al punto 1. *l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"*. L'ufficio Gestione Ciclo Performance e valutazione (PIAO) coordina a livello centrale pubblicazioni e cancellazioni all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Tuttavia, le risorse addette inseriscono i dati nell'ambito di un applicativo gestionale predisposto da CSI Piemonte con cui sussiste un rapporto di affidamento *in house*, che solo parzialmente risponde ai requisiti di accessibilità ed intelligibilità immediata. Con riferimento al punto 2. *"la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno"*, si evidenzia che nell'annualità 2023, conformemente a quanto previsto nel Regolamento dei Controlli Interni dell'Agenzia, approvato con deliberazione del CdI n. 20/2018, si è dato corso al controllo successivo di regolarità amministrativa delle procedure e degli atti dell'Agenzia i cui risultati sono riportati nel report conclusivo del 5° Programma di Audit, e pubblicato sia nella rete intranet dell'Ente che nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione. Tale attività, la cui metodologia è puntualmente descritta nel Manuale di Audit dell'Agenzia (approvato con D.D. n. 1050 del 07/11/2018) e dettagliata per esercizio di riferimento nei successivi Piani di Audit, è stata condivisa e partecipata dal personale dirigente dell'Agenzia e dal personale responsabile degli uffici coinvolti, che allo scopo di:

- a) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- b) osservare disposizioni di legge e regolamenti dell'Agenzia;
- c) monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, ha tra l'altro, comportato la predisposizione ed approvazione degli "schemi tipo" dei documenti "determina a contrarre"

e “determina di impegno”, che sono già utilizzati dal personale dipendente in modo uniforme nei diversi uffici operativi.

Allo stesso modo si è proceduto per l’esercizio 2022-2023 (Piano di Audit approvato con D.D. n. 72 del 26.01.2023): sulla base della valutazione del rischio eseguita (*risk assessment*), l’attività di controllo (*Audit*) è relativa ai seguenti processi/provvedimenti:

- gestione della Cassa Economale e del Conto Gestione Automezzi;
- rimborsi Cassa Economale;
- processo relativo alla registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture.

Con determina n. 1052 del 06.09.2023 è stato approvato il report sull’attività di audit 2022 dal quale risulta che:

- i rimborsi della Cassa Economale verificati è stato pari a n. 57 unità;
- il campione analizzato del processo relativo alla registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture è stato pari a n. 101 unità.

Sulla base degli esiti delle verifiche effettuate, sono state individuate le seguenti misure per il superamento delle criticità rilevate:

- per quanto riguarda la Gestione della Cassa Economale è stata suggerita l’adozione di moduli uniformi e completi per le richieste di anticipazioni e per i rendiconti trimestrali delle casse periferiche, e la stesura di apposite istruzioni operative che definiscano i ruoli, le responsabilità, e le attività degli operatori che intervengono nel processo, in sostanza occorre definire le modalità di svolgimento dei controlli di primo e di secondo livello;
- per quanto concerne la Gestione Automezzi, invece, è stato consigliato di procedere con la chiusura del conto corrente di Gestione Automezzi con la conseguente revisione del Regolamento per la Gestione della Cassa Economale. E’ stato raccomandato inoltre di procedere con tempestività all’approvazione del Rendiconto annuale, alla regolarizzazione degli oneri di tenuta conto, trimestralmente sulla base della data effettiva di addebito sul conto, nonché al conseguente riversamento del saldo residuo sul conto di Tesoreria entro l’esercizio. E’ stata poi evidenziata la necessità di procedere con tempestività alla registrazione delle fatture e relativa liquidazione nel rispetto della normativa vigente;
- in riferimento al processo relativo alla registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture, un aspetto importante emerso durante l’Audit è la necessità di adottare un Manuale operativo che, fornisca istruzioni standardizzate per la corretta e uniforme registrazione, liquidazione delle fatture da parte di tutti gli uffici centrali e decentrati al fine di rispettare le scadenze previste dalla normativa e dal Regolamento di contabilità.

Alcuni spunti di riflessione hanno poi riguardato il ruolo e l’utilizzo delle tecnologie informatiche, anche in ottica di integrazione tra le varie banche dati già esistenti nell’Agenzia: i sistemi informativi e informatici svolgono infatti un ruolo fondamentale soprattutto in termini di gestione documentale.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- nella trattazione e nell’istruttoria degli atti si redigono gli atti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più ampia è la sfera della discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell’Ente si riportano, per quanto possibile ad uno stile comune;

Nella formazione delle decisioni, tenuto conto della struttura organizzativa dell’Ente, intervengono di norma due soggetti (ad esempio sigla Responsabile del procedimento + Sigla Dirigente); Ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/90, come aggiunto dall’art. 1 L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto d’interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Si controllano le ipotesi d’inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, a cura dei Responsabili dei procedimenti.

Nell'ambito dell'attività contrattuale:

- si utilizzano piattaforme di approvvigionamento digitale per lo svolgimento di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici si intende la possibilità di uso permanente delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate di cui agli artt. 25 e 26 del d.lgs. n. 36/2023;
- si assicura il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari e adeguati;
- si prevedono gli affidamenti diretti solo nei casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti dell'Ente;
- si verifica la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della P.A.;
- quando la soglia di affidamento consente il ricorso all'affidamento diretto si privilegia comunque l'effettuazione di un'indagine di mercato e si applica il principio della rotazione;

- si presta particolare attenzione in sede di formazione al settore degli appalti e dei contratti.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- si rilevano i tempi medi di pagamento,
- si vigila sull'esecuzione dei contratti dell'ente;

- si implementa la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità (programma "Primus" per la contabilizzazione degli atti di Direzione lavori, ecc.) e dalla piattaforma di monitoraggio dell'intero ciclo dell'opera pubblica.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni, al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del RPCT è affiancata dall'attività del personale dirigente, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, il Direttore generale deve assicurare il necessario coordinamento tra il presente piano e gli obiettivi di performance. In particolare, gli obiettivi di performance assegnati al personale dirigente dovranno tenere conto delle azioni indicate nel Piano e dovranno essere finalizzati ad un'attuazione ed implementazione dello stesso. La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

Attività di formazione

Con riferimento ai punti 3. e 4. del PNA (aggiornamento 2019), *"l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti"* e *"l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata"*, si evidenzia quanto segue. Come è ormai prassi in AIPO, la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è strutturata su due livelli, proprio come descritto nel PNA: <<uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione>>. Nel corso dell'annualità 2022 sono stati definiti percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

In particolare, l'ufficio formazione generale e specifica PNRR, Osservatorio sul Benessere Organizzativo, nel 2023 ha provveduto a somministrare n. 50 corsi di formazione/aggiornamento professionale, per un totale di ore 647,2, come dettagliato nella sezione 3.3 "Piano Triennale Dei Fabbisogni del Personale e Formazione"

Tutto il personale dipendente ha frequentato, ai fini della formazione obbligatoria in tema anticorruzione e trasparenza come previsto dall'art. 1 della L.190/12, in modalità FAD (formazione a distanza) il corso avente ad oggetto: *"Etica pubblica e comportamento etico"*. Questo tipo di attività formativa (disponibile per 4 mesi) è stata monitorata dall'ufficio Gestione ciclo performance e valutazione (PIAO) attraverso report periodici forniti dalla società di formazione. La durata del corso è stata di circa 3 ore.

Gestione del rischio

Si intendono qui richiamate le previsioni contenute negli aggiornamenti precedenti e si evidenzia che alla luce delle sollecitazioni ANAC a realizzare con gradualità la mappatura dei processi delle singole aree a rischio, in considerazione delle novità normative che sono intervenute da ultimo ad integrare/modificare il settore degli appalti (L. 55/2019 c.d. "Decreto sblocca cantieri"), degli esiti delle interviste di approfondimento con il personale dirigente, del "core business" dell'Agenzia che è rappresentato dall'area degli appalti e dei contratti si è ritenuto di approfondire l'area di rischio "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi".

RPCT e RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, AIPo ha individuato il dirigente dott. Giuseppe Barbieri, quale RASA, con determinazione N. 1638 del 30/12/2013. In adempimento di quanto raccomandato con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017, il RPCT ha verificato che il RASA individuato ha attivato l'abilitazione del profilo utente con le modalità operative già a suo tempo indicate in analogo comunicato del 28 ottobre 2013.

Rapporti con: DPO e RTD

Con determinazione direttoriale n. 372 del 30/04/2018, l'AIPo ha provveduto a designare il "Data protection Officer", in applicazione del GDPR – Regolamento UE n. 679/2016, con il compito di procedere alla ricognizione dell'assetto organizzativo e del sistema documentale sulla protezione dei dati per la trasformazione, adeguamento, definizione ed attuazione di un modello organizzativo di protezione dei dati. Il DPO dell'Agenzia è il dott. Massimo Zampetti.

L'aggiornamento al PNA 2018 chiarisce quali sono i rapporti tra RPCT e DPO prevedendo in particolare che *"per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame"*.

Inoltre il legame, con la sezione "Anticorruzione" del presente Piano è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti sezione "Anticorruzione" del presente Piano e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Il ciclo di programmazione strategica e delle performance si sostanzia in termini di programmazione con il piano delle attività sub 4.3 del Principio applicato della Programmazione - allegato al D. Lgs 118/2011 e smi, in termini di programmazione strategica con la presente deliberazione, e relativamente alla performance dell'Agenzia, integrata con atto direttoriale di successiva assegnazione delle performance dirigenziali, cui farà seguito - come da sistema delle performance vigente e regolamentazione interna - la programmazione operativa relativa a tutti i restanti dipendenti. Il ciclo si conclude con la formalizzazione delle valutazioni individuali e di performance, che avviene nell'esercizio successivo a quello della "programmazione", sulla base di un sistema dettagliatamente definito e articolato; ciò integra conseguentemente il sistema organico della programmazione generale dell'Agenzia.

L'articolo 17, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, in seguito CAD) prevede che le pubbliche amministrazioni devono garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo ed affidare ad un ufficio dirigenziale le funzioni di indirizzo, coordinamento e gestione

della trasformazione digitale, ("transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità" - art. 17), attraverso la nomina di un Responsabile per la Transizione al Digitale. Tale obbligo è stato ribadito dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018, con cui sono state richiamate le amministrazioni a provvedere, con ogni opportuna urgenza, alla individuazione del RTD preposto all'ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni.

Con delibera del Comitato di Indirizzo n. 39 del 15 luglio 2022 è stato individuato il RTD (Responsabile Transizione al Digitale) nella persona del Dott. Filippo Cambareri, Dirigente di ruolo presso la Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi.

L'attività coordinata dall'RTD, con gli altri responsabili individuati dalla normativa ed indicati nel presente piano, è consistita principalmente nell'analizzare in dettaglio 22 processi lavorativi di AIPO, oltre a 12 sottoprocessi derivanti dai primi. Questa attività potrà portare più trasparenza nei confronti dei cittadini, maggiore valorizzazione del patrimonio informativo, maggiore dematerializzazione, chiarezza sui profili professionali e competenze individuali, maggiore efficacia dei piani dei fabbisogni formativi e del personale e, ovviamente, una ricaduta positiva sulla semplificazione dell'azione amministrativa e sulla strategia dell'Agenzia. Altra attività importante è stata quella finalizzata alla dematerializzazione del processo di gestione dei principali atti amministrativi dell'AIPO, realizzata tramite specifica piattaforma di gestione documentale – denominata "Stilo". Inoltre, è stata sviluppata anche la piattaforma che consentirà la gestione del percorso di valutazione della performance dell'agenzia (soluzione "StrategicPA") a partire dal 2024. Tutte le attività appena descritte ricadono nel perimetro del PIAO, inteso come strumento di programmazione e di unificazione degli attuali atti di pianificazione e programmazione in materia.

Rapporti fra i responsabili delle sezioni del PIAO e tra il RPCT e il NdV

Il PNA 2022, aggiornato nel 2023, stabilisce che le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro al fine di garantire una condivisione delle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione a servizio della collettività.

A tal fine è stato necessario rinnovare l'impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO, pertanto i responsabili delle sezioni sono stati chiamati a non lavorare singolarmente ma a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi, strumenti a disposizione.

Va anche valorizzata la collaborazione tra RPCT e NdV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

A tal fine il NdV è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività di controllo, il NdV si confronta con il RPCT a cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il NdV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Rendicontazione della chiusura del ciclo performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

AIPo e il PNRR

Premessa e quadro giuridico.

Affrontare in modo efficace e coordinato i temi della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appare sempre più importante ed urgente, in particolare nel contesto caratterizzato dalla messa a terra del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza [PNRR], un disegno di lungo periodo, da attuarsi tuttavia in tempi relativamente brevi [cinque anni], che determina fisiologiche complessità di natura amministrativa, tecnica e di contesto comportando, necessariamente, la partecipazione attiva di tutto il sistema istituzionale e dell'apparato amministrativo nelle sue diverse articolazioni, compreso quello AIPo.

Il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza è stato istituito con il Regolamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 al quale occorre fare riferimento per tutti gli aspetti applicativi.

PNRR - La Governance interna a AIPo.

L'AIPo è attualmente coinvolta in progetti riguardanti tre linee di azione del PNRR:

- 1 Misura M2C4.3 – Investimento 3.3 – Rinaturazione dell'area del fiume Po
- 2 Misura M2C4 – Investimento 4.1 - Investimenti in infrastrutture idriche primarie per la sicurezza dell'approvvigionamento idrico
- 3 Misura M2C2-23 – investimento 4.1 - Rafforzamento mobilità ciclistica
- 4 Misura M2C4-I2.1B – Misure per la gestione del rischio alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico

In riferimento al percorso di attuazione del PNRR e all'articolazione dello stesso nell'apparato amministrativo di AIPo, la definizione della Struttura/Unità sopra richiamata per il coordinamento delle fasi attuative delle misure riconducibili al PNRR, nonché dei processi interessati all'attuazione del medesimo PNRR, comporta anche i compiti legati alla prevenzione della corruzione, con identificazione dei fattori abilitanti il rischio corruttivo, del grado di rischio, della Direzione e dell'Unità Organizzativa competente alla gestione degli stessi processi e delle misure preventive poste a contrasto di potenziali eventi corruttivi.

La Direzione ha valutato l'attuale assetto macro – organizzativo dell'Ente già idoneo a gestire le attività connesse ai finanziamenti PNRR, ritenendo di mantenere in capo alla stessa le funzioni di coordinamento. Inoltre, è stata costituita una **Unità di Coordinamento** con determina n. 457 del 17 aprile 2023 avente lo scopo di recepire e sintetizzare gli indirizzi dell'Amministrazione per l'attuazione del PNRR nonché di assumere la piena responsabilità del raggiungimento degli obiettivi di realizzazione del PNRR, nei tempi indicati; essa è composta dai Dirigenti dell'Agenzia, già coinvolti dall'inizio nella gestione delle iniziative legate al PNRR, e con la supervisione del Direttore.

Con nota n. 15489 del 27/06/2022 sono stati nominati i componenti – lato AIPo - di un gruppo di lavoro congiunto con l'AdBPO per alcune problematiche giuridico amministrative legate al progetto di rinaturazione dell'area Po.

L'**Unità di Coordinamento** si è riunita una volta al mese su convocazione del Direttore Generale.

In veste di **Soggetto Attuatore** di interventi PNRR, AIPo è responsabile degli adempimenti amministrativi connessi alla realizzazione - compresi, ad esempio, l'espletamento della procedure di gara, inclusi gli affidamenti diretti nei confronti di enti in house – e delle attività connesse alla gestione, al monitoraggio, al controllo amministrativo ed alla rendicontazione delle spese sostenute durante le fasi di attuazione. Con riferimento alle risorse del PNRR dedicate agli specifici progetti AIPo intendere istituire appositi capitoli di bilancio al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative ai puntuali finanziamenti.

Relativamente al **controllo**, si fa riferimento alla necessità che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa vengano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo – contabili previsti dalla legislazione nazionale, alla completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile, tenendo conto, altresì, del **divieto di doppio finanziamento** di cui alla Circolare Mef n. 33/2021 [per effetto del quale *il sostegno fornito nell'ambito del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza si aggiunge al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione è pertanto prevista la possibilità di cumulare all'interno di un unico progetto fonti finanziarie differenti a condizione che tale sostegno non copra*

lo stesso costo], alla conservazione di tutti gli atti e di tutta la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati che la rendano disponibile per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit.

AIPO, in qualità di **Soggetto Attuatore**, ha provveduto alla registrazione sul **sistema Regis**, i dati necessari per la rendicontazione degli interventi finanziati dal PNRR.

Con riferimento al sistema di identificazione del rischio, AIPO ha ritenuto che nell'ambito dei progetti PNRR di propria competenza i rischi siano sostanzialmente i medesimi già mappati, che riguardano i finanziamenti di terzi, ossia tutte le attività di AIPO, che in quanto ente strumentale interregionale non dispone di risorse proprie, interessando così tutta la filiera procedimentale programmazione – progettazione – gara - esecuzione del contratto.

Il Sistema dei controlli interni - PNRR.

Lo strumento concepito dal legislatore per la Ripresa e Resilienza non è di tipo ordinario, ma prevede una consistente accelerazione dei processi, in diretto prosieguo di una tecnica legislativa risalente all'inizio del periodo emergenziale. La deroga alle competenze ordinarie previste dalla legge per la gestione di determinati procedimenti fa leva su una centralizzazione delle decisioni che tende al taglio dei tempi connessi alla distribuzione della discrezionalità decisoria.

Il meccanismo sulla base del quale si fonda la tenuta di questa manovra di accelerazione è individuato dal legislatore nell'incremento del **sistema dei controlli**, i quali devono consentire la verifica costante e in tempo reale del raggiungimento degli obiettivi prefissati al fine di implementare tutta la struttura di monitoraggio e audit. E' intendimento della Direzione potenziare, mediante specifici indirizzi e linee guida, la struttura organizzativa preposta al sistema dei controlli, secondo i principi che seguono:

- garantire che tutte le risorse siano spese;
- garantire che le risorse siano spese nei tempi previsti;
- garantire che le risorse siano spese per gli obiettivi programmati, senza possibilità di conversione in diversi investimenti;
- garantire che le risorse siano spese efficacemente, cioè con aderenza del prodotto al fine per il quale il contributo è stato concesso.

Sul tema, anche la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna, nell'Adunanza del 5 ottobre 2022, con **Deliberazione n. 129/2022/VSGC** ha evidenziato come **i controlli interni rappresentino un fondamentale presidio per il buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni**.

In coerenza rispetto ai sopra richiamati indirizzi si ritiene necessario focalizzare l'attenzione sul tema dei controlli di legittimità, e sul controllo di regolarità amministrativa e contabile, assicurati da:

una **fase preventiva** di formazione dell'atto da ogni Responsabile di Servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e del Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;

una **fase successiva**, secondo i principi generali stabiliti dal Regolamento dei Controlli interni, approvato con Delibera del Comitato di Indirizzo n. 20 del 26/10/2018.

È apparso opportuno, anche in ragione delle direttive generali impartite sulla tematica dalla Ragioneria Generale dello Stato, di prevedere uno specifico ambito del controllo successivo per le determinazioni dirigenziali attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

I controlli successivi di regolarità amministrativa che hanno la finalità di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, nonché di migliorare la qualità degli atti amministrativi avverranno trimestrale, saranno eseguiti a campione secondo una selezione casuale sulla base degli elenchi estratti dal gestionale delle determinazioni "Stilo", al fine di garantire l'esame di almeno quindici atti al trimestre (se esistenti).

I controlli effettuati sono finalizzati a verificare:

- il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Agenzia;
- la correttezza e regolarità del procedimento;
- la correttezza e regolarità dell'atto;
- il rispetto dei tempi procedurali.

Integrazione apparato Anticorruzione e apparato Antiriciclaggio.

L'integrazione tra l'apparato Anticorruzione e l'apparato Antiriciclaggio costituisce fattore essenziale per prevenire i rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e

Resilienza [PNRR].

Di assoluta rilevanza, in tema, la Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze [Mef] – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il Pnrr n. 30 del 11 agosto 2022, recante Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi Pnrr di competenza delle Amministrazioni Centrali e dei Soggetti Attuatori.

Obiettivo di questa integrazione è quello di consentire alle procedure previste per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e per evitare i casi di doppio finanziamento, di fornire una risposta proporzionata ed adeguata alle situazioni specifiche relative all'erogazione dei fondi in una logica unitaria orientata a creare un sistema di controllo efficace, efficiente e strutturato.

Per il raggiungimento del descritto obiettivo è necessaria la corretta, coerente e coordinata applicazione di:

- attività per la verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario;
- attività di prevenzione e contrasto alle frodi, al doppio finanziamento e al conflitto di interessi.

Per quel che riguarda il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del Pnrr, come previsto dalla Circolare Mef – RGS n. 32 del 30 dicembre 2021, si provvederà a disciplinare il controllo tramite la predisposizione di specifica check list per il controllo successivo delle determinazioni PNRR.

Nella cornice del Decreto Legislativo n. 231/2007 e s.m.i. e del D.M. 25.09.2015, che delineano l'architettura istituzionale in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, l'Ente ha individuato con Provvedimento del Comitato di Indirizzo n. il responsabile antiriciclaggio dell'Agenzia, che ha il compito di svolgere i **previsti adempimenti di controllo, anche in ambito anticorruptivo**.

Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione del PNA 2022 è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, l'ANAC ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne ha raccomandato di assicurare sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

In generale, il coinvolgimento del RPCT dovrà riguardare:

- la mappatura dei processi
- il monitoraggio degli interventi del PNRR
- l'attuazione degli obblighi di trasparenza
- la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

In particolare, è stato previsto di:

- coinvolgere il RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;
- individuare un referente/struttura per svolgere una funzione di raccordo tra il RPCT e la Struttura/Unità di missione;
- prevedere la collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;
- definire un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture/Unità di missione nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- garantire la partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
- fissare incontri tra il RPCT e l'Unità di missione e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una check list di controllo.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio viene svolto dal Rpct con il supporto dei dirigenti responsabili, anche per il tramite dei loro referenti, per gli ambiti di rispettiva competenza.

Il monitoraggio della presente sottosezione si è concluso con la relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC e definito con comunicato del Presidente dell'8 novembre 2023, ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. n. 190/2012, predisposta e pubblicata su Amministrazione trasparente sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" entro il 31 gennaio 2024.

Rendicontazione degli esiti del monitoraggio 2023

Dal 2022 è stato avviato un processo sperimentale di monitoraggio annuale delle misure di prevenzione, che prevede l'acquisizione di informazioni, da parte del Rpct, mediante la somministrazione, ai dirigenti responsabili, di appositi questionari/check lists (schede di self-assesment). Per il 2023 è stato effettuato un monitoraggio finale con scadenza nel mese di dicembre. L'attenzione dei questionari è stata focalizzata tra l'altro su: reporting misure tracciamento e protocollazione; codice di comportamento; conflitto di interesse; inconferibilità e incompatibilità; incarichi extraistituzionali; formazione; trasparenza; whistleblowing; formazione delle commissioni di gara/concorso; fasi di affidamento e di esecuzione degli appalti. Il RPCT provvederà alla predisposizione di una relazione sugli esiti del monitoraggio al 31.12.2023 che verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" > sottosezione "Altri contenuti".

Il RPCT svolge, inoltre, un'azione di monitoraggio e controllo di secondo livello, sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. In particolare, vengono periodicamente effettuati controlli a campione sul sito istituzionale di AIPo, per verificare la completezza e adeguatezza delle pubblicazioni. In caso di rilevato ritardo nella trasmissione di dati, informazioni e documenti per la loro pubblicazione o nel caso di mancati aggiornamenti, i dirigenti responsabili competenti vengono invitati a provvedere entro un dato termine. Qualora i predetti soggetti non provvedano nel termine assegnato, il RPCT segnala l'inerzia, il persistente ritardo o il parziale adempimento, in relazione alla gravità, al Comitato di indirizzo e al Nucleo di Valutazione.

Il Rpct cura altresì il monitoraggio in merito alla corretta ed esaustiva implementazione del Registro degli accessi.

Tanto premesso, in base al monitoraggio espletato per l'anno 2023 (alla data del 31 dicembre 2023), possono qui sintetizzarsi i principali e prioritari dati:

- sono stati avviati n. 2 procedimenti disciplinari aventi ad oggetto la contestazione di reati contro la pubblica amministrazione (procedure sospese); sono state altresì concluse n. 2 procedure con provvedimento finale. Altre 2 procedure sono state gestite dal dirigente competente;
- non sono pervenute segnalazioni whistleblowing;
- non si sono registrate violazioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità / incompatibilità;
- è stato riscontrato un buon livello di implementazione della sezione internet "Amministrazione Trasparente" e dei relativi obblighi di pubblicazione, come peraltro attestato dal Nucleo di Valutazione;
- è stata espletata la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza prevalentemente a livello specifico;
- non sono pervenute istanze di accesso civico semplice;
- non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato;
- sono pervenute n. 23 istanze di accesso documentale.

I dati di monitoraggio sono utilizzati anche al fine della Relazione che viene resa annualmente dal Rpct ad Anac, in adempimento agli obblighi normativi di riferimento.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

Al fine di consentire una omogenea applicazione della normativa all'attività e alle procedure dell'Agenzia in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con particolare riferimento alle aree considerate a maggior rischio corruttivo individuate dalla Legge n. 190/2012, negli aggiornamenti precedenti, sono state indicati una serie di criteri generali.

In conformità a quanto previsto dalle Linee guida A.N.AC n. 15/2019 recanti << Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici>>, già nel 2019 è stato predisposto e diffuso il modello di dichiarazione che favorisce meccanismi di standardizzazione delle dichiarazioni sostitutive atto a raccogliere le dichiarazioni in materia di conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di contratti pubblici con particolare riguardo a:

- il RUP;
- i componenti del collegio tecnico (se presenti);
- i componenti della commissione di gara ed il segretario;
- il responsabile della sicurezza;
- il direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto;
- il collaudatore, il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante;
- il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi (Dirigente/RUP/Responsabile del procedimento);
- il soggetto incaricato del monitoraggio dell'esecuzione del contratto.

Nell'ambito delle procedure di Audit e di monitoraggio del rischio, sono state verificate le dichiarazioni ed effettuati i relativi controlli.

Dal 10 dicembre 2019 è attiva in AIPo la procedura crittografata per la migliore gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dal personale dipendente nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 165/2001 (c.d. whistleblowers). Si tratta di un protocollo di crittografia che garantisce una rafforzata tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata. Inoltre, con delibera n. 40 del 16.11. 2023, in coerenza con il D. Lgs. n. 24/2023, attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019, è stato approvato il Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing policy).

ALTRE AZIONI

Di seguito vengono descritte in modo sintetico ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione ed a perseguire l'obiettivo di raggiungere un idoneo livello di trasparenza in parte già in atto ed in parte da realizzare e/o implementare nel prossimo triennio:

- Direttiva sulle procedure di Somma Urgenza;
- Implementazione di funzionalità evolutive della piattaforma per le gare telematiche in tema di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;
- Monitoraggio costante sugli affidamenti diretti di LL.PP.;
- Monitoraggio costante sullo smart working del personale dipendente (Report annuale).

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per il triennio 2024-2026 l'AIPo conferma una strategia di prevenzione basata su misure:

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

LE MISURE GENERALI

Si tratta in generale di misure che mirano a prevenire rischio di distorsione dell'azione amministrativa conseguenti ad interessi privati del dipendente la cui presenza e rilevanza sono verificate in fase sia in fase antecedente e successiva alla sussistenza del rapporto di lavoro (con le misure dell'accertamento dell'incompatibilità ed inconfiribilità da un lato e del pantouflage dall'altro) sia in costanza di questo con l'accertamento delle cause di conflitto di interesse e l'autorizzazione agli incarichi extra ufficio.

Misura I ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Si precisa che la misura generale "Trasparenza", per la sua rilevanza, è oggetto di specifica parte, ai cui contenuti si rinvia.

Per la consuntivazione delle attività precedentemente programmate e per la declinazione degli obiettivi strategici individuati dall’Agenzia in tema di trasparenza, la presente scheda offre un compendio della misura e delle novità introdotte dal PNA 2022, aggiornato nel 2023 con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, e recepite dal presente Piano.

Per quanto concerne l’elenco degli obblighi di pubblicazione, è previsto l’adeguamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” a quanto indicato dall’Allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, a seguito dell’avvio del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici a far data dal 1° gennaio 2024 ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

Anche nel 2024 l’azione di monitoraggio, già organizzata con la compilazione, da parte del Rpct, di report annuali e check lists sullo stato di adempimento degli obblighi di trasparenza, sarà svolta, per un primo livello di verifica, dai Dirigenti responsabili dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione. Al RPCT spetterà il coordinamento del monitoraggio e l’azione di verifica di secondo livello, tenuto conto delle informazioni e dei riscontri da parte dei Dirigenti.

L’Allegato B) al presente Piano, come indicato da ANAC, reca, in formato tabellare, il quadro sinottico aggiornato degli obblighi di pubblicazione, con evidenza dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso finalizzato alla pubblicazione e all’aggiornamento dei dati e delle informazioni, dei termini temporali e dei responsabili del monitoraggio circa lo stato di adempimento degli obblighi stessi.

Raccogliendo l’indicazione contenuta nel PNA 2022-2024 in merito all’introduzione di specifici obiettivi, è fissato per il 2024, in coerenza con l’obiettivo strategico di “Mantenimento e promozione di più alti livelli di trasparenza”, l’obiettivo di pubblicare, nella sezione “Dati ulteriori”, dati e documenti oggetto di accesso civico generalizzato che risultino di interesse generale (in una percentuale non inferiore al 60%).

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione degli ulteriori dati concernenti la sezione Bandi di gara e contratti come previsti dall’allegato B) al presente Piano. - Attivazione dei due livelli di monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione e sull’osservanza dei flussi informativi a ciò finalizzati. - Sistematizzazione ed efficientamento dei flussi di protocollazione e gestione delle istanze di accesso, anche attraverso eventuali interventi implementativi sul Protocollo informatico - Iniziative formative in materia di trasparenza, anche in rapporto alla disciplina GDPR 679/2016. - Pubblicazione dei dati oggetto di accesso civico generalizzato. 	Dirigenti RPCT	Misura continuativa	Esiti check list annuale	Dirigenti e i referenti per le Direzioni da essi individuati.

MISURA II CODICI DI COMPORTAMENTO

I Codici di comportamento costituiscono uno strumento di prevenzione molto importante in quanto orientano in senso legale ed eticamente corretto la condotta dei dipendenti, e quindi, lo svolgimento dell’attività amministrativa. Con le linee guida in consultazione in dicembre 2019 ANAC rimarca la necessità che le Amministrazioni definiscano con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. Il codice di comportamento di AIPo è stato aggiornato con deliberazione n. 63 in data 19.12.2022 ai sensi di quanto disposto dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 in tema di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione. Si è provveduto, inoltre, alla disciplina delle attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage – revolving doors).

Il Codice di Comportamento di AIPo è stato ulteriormente aggiornato con delibera n. 48 del 14.12.2023 ai sensi del D.P.R. 81/2023 con il quale sono state introdotte delle modifiche al D.P.R. 62/2013 Codice di Comportamento in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazioni e social media da parte dei dipendenti pubblici e su obblighi e doveri di formazione sui temi dell’etica pubblica.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
<p>Monitoraggio sull'applicazione delle norme contenute nel Codice aggiornato</p> <p>Valutazione dei presupposti ai fini dell'aggiornamento con introduzione di norme di comportamento ulteriori attagliate alla realtà dell'Ente</p>	Dirigenti RPCT	Misura continuativa	Esiti check list annuale	Dirigenti e i referenti per le Direzioni da essi individuati

Misura III MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dall'art. 1, commi 9, lett. d) e 28 della L. n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio del rispetto dei termini di legge e regolamentari	Dirigenti	Misura continuativa	Esiti check list annuale	Dirigenti

Misura IV MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'art. 1, comma 9, lett. b) della L. n. 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
<p>a) Formazione decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: - obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale; - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza; redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; - ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: colui/colei che effettua l'istruttoria e il/la responsabile che adotta il provvedimento;</p> <p>b) Attuazione decisioni: - rispettare i termini di conclusione del procedimento</p> <p>c) Controllo decisioni: - monitoraggio a mezzo report annuale al RPCT - controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.</p>	Dirigenti per monitoraggio	Misura continuativa	Esiti check list annuale	Dirigente Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli per controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti

MISURA V
MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine occorre verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'art. 6 del DPR n. 62/2013 <<Codice di comportamento dei dipendenti pubblici>> nonché quelle in cui si manifestino <<gravi ragioni di convenienza>> secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

L'art. 42 Dlgs 18 aprile 2016, n. 50 contempla l'ipotesi di conflitto di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici e si applica a TUTTE le tipologie di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, SOPRA e SOTTO SOGLIA, addirittura anche ai contratti esclusi dall'applicazione del codice.

Stando a quanto precisato nei PNA 2019 e 2022, le ipotesi di conflitto di interesse che rilevano ai fini della prevenzione della corruzione sono sia quelle concrete e reali, che quelle potenziali.

Analogamente, le disposizioni nel Codice di comportamento di AIPo fanno riferimento a situazioni che, anche solo potenzialmente, possano interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine neutrale dell'Agenzia. La misura di contrasto consiste proprio in stringenti obblighi di comunicazione, sia antecedenti l'instaurarsi del rapporto di lavoro e/o di collaborazione con l'Autorità, che in costanza dello stesso, volti ad impedire la partecipazione dei soggetti in conflitto di interessi, al processo decisionale, attraverso l'astensione o la destinazione ad altro ufficio.

In generale, tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, devono tempestivamente segnalarlo affinché, esaminate le circostanze, si possa valutare se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interesse lesivo dell'imparzialità dell'azione amministrativa e si possano conseguentemente adottare le più opportune misure. La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse deve essere rilasciata al momento dell'assunzione, al momento di assegnazione a diverso ufficio e ogni qual volta si determini una modifica delle condizioni personali, tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Le strutture e i soggetti che ricevono le dichiarazioni concernenti situazioni di conflitto di interesse sono tenuti ad informare tempestivamente il Rpct, provvedendo a segnalare i casi rilevati, al fine di consentire al medesimo Responsabile una corretta azione di monitoraggio sul rispetto del presente Piano.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
<p>Si rimanda agli artt. 5-8 del Codice di comportamento AIPo (Deliberazione Cdl n. 48 del 14/12/2023). Gli eventuali casi e le relative soluzioni adottate saranno oggetto di report annuale da parte dei Dirigenti al RPCT. La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse DEVE essere resa (al responsabile del procedimento o nel caso del RUP al superiore gerarchico) da ogni soggetto che interviene nella procedura di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il RUP; - i componenti del collegio tecnico; - i componenti della commissione di gara e il segretario; - il responsabile della sicurezza; -il direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto; - il collaudatore; - il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante; - il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi; - il soggetto incaricato del monitoraggio sull'esecuzione del contratto. 	I dirigenti	Misura continuativa	Dichiarazioni rilasciate dal 100% assegnati alle strutture	Tutto il personale

Misura VI
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Nel caso di conferimento di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, ai fini dell'attuazione della misura in oggetto, gli interessati sono tenuti a rendere una apposita preventiva dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

In costanza dell'incarico e per tutta la durata dello stesso, inoltre, i titolari degli incarichi devono altresì rendere, con cadenza annuale, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al medesimo d.lgs. 39/2013. Le dichiarazioni sono pubblicate, in conformità all'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Personale - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)".

In merito alla funzione di vigilanza del Rpct, ANAC ha precisato, nelle Linee guida adottate con delibera 833/2016, che *"...spetta al Rpct avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal Rpct è distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del procedimento il Rpct irroga la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico"*.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1. Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità; 2. Verifiche attraverso richieste ad Enti competenti (Previdenziali, CCAA, ecc.) 3. Effettuazione di controllo nel merito delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del d.lgs. 39/2013, ai sensi della Determinazione ANAC 833/2016 e del Comunicato del Presidente ANAC 14 settembre 2022	I dirigenti per la presentazione dell'autocertificazione	Misura continuativa	Verifica annuale e acquisizione dichiarazioni a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.	Ufficio preposto all'acquisizione annuale delle autocertificazioni e all'effettuazione delle verifiche

Misura VII
INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'art. 53, comma 3 –bis, del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012 prevede che *<<[...]con appositi Regolamenti emanati su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della L. 23 Agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2>>*. Il regolamento che disciplina l'affidamento degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti è stato adottato il 24.02.2016.

L'elenco degli incarichi autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione della durata e dell'eventuale compenso spettante per ogni incarico, risulta quindi pubblicato, ai sensi dell'articolo 18, del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale dell'Agenzia. Ai dipendenti della carriera dirigenziale è comunque richiesto, annualmente, il rilascio di una dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche e/o allo svolgimento di incarichi, con indicazione dei compensi spettanti. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lett. d) ed e), del d.lgs. 33/2013. Nel corso del 2023 non sono pervenute segnalazioni, al Rpct, sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio sull'applicazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi extra istituzionali al personale dipendente dell'Agenzia.	Direzione	Misura continuativa	Esiti check list annuale	Direzione

Misura VIII FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, <<coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del Libro Secondo del Codice Penale: non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere>>.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
<p>Dare continuità alle azioni già intraprese ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per: a) componenti di Commissioni di concorso b) componenti di Commissioni di gara c) personale, anche con funzioni direttive, preposti alla gestione delle risorse finanziarie, nonché all'acquisizione di beni e servizi. <p>- obbligo, da parte dei soggetti interessati, di comunicazione di eventuali condanne sopravvenute.</p> <p>Applicazione criteri di rotazione nella formazione delle Commissioni di concorso.</p> <p>Verifiche tramite richieste agli enti competenti.</p>	Direttore/Dirigenti per le commissioni di competenza del proprio servizio	Misura continuativa	Dichiarazioni rilasciate dal 100% dei dipendenti assegnati alle strutture	Ufficio Personale per l'acquisizione delle autocertificazioni relative alle commissioni di concorso

MISURA IX ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che <<I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti>>.

Nel PNA 2022 ANAC ha, tra l'altro, specificamente invitato le pubbliche amministrazioni a prevedere ed adottare misure

in grado di rendere quanto più effettiva l'attuazione del divieto di pantouflage.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
<p>Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non aver stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati nella norma precitata.</p> <p>Inserimento, negli atti di assunzione del personale interessato, specifica clausola ricognitiva della disposizione di legge relativa al divieto.</p> <p>Segnalazione ad ANAC in caso di riscontrata violazione del divieto.</p>	<p>Dirigenti interessati alle procedure di affidamento di cui sopra/Dirigente Ufficio risorse umane</p>	<p>Misura continuativa</p>	<p>Inserimento della specifica clausola negli schemi dei contratti di lavoro</p> <p>Inserimento della clausola negli schemi di documentazione che i fornitori di beni, servizi e gli affidatari di lavori devono rendere</p>	<p>Tutti gli uffici / Ufficio risorse umane</p>

MISURA X TUTELA DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'articolo 54-bis, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, prevede un regime speciale di tutela per il dipendente che denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (whistleblowing).

La legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", modificando ed integrando la disposizione normativa, ha ulteriormente rafforzato tale regime di tutela. Con delibera 469/2021, ANAC ha adottato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

Le Linee guida forniscono, oltre a chiarimenti applicativi, precise indicazioni cui ogni Amministrazione obbligata deve conformare la propria procedura di acquisizione e gestione delle segnalazioni whistleblowing.

Ciò anche al fine di assicurare il corretto trattamento dei dati personali che vengono in rilievo, in ottemperanza alla normativa privacy.

Le disposizioni sopra richiamate sono volte a garantire il whistleblower - ossia il segnalante - da potenziali ritorsioni e gravi pregiudizi che potrebbero derivargli per aver effettuato la segnalazione.

Nel 2016, l'Agenzia ha predisposto, conformemente ai principi di legge ed alle prime indicazioni ANAC, una piattaforma informatica per la ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing.

La piattaforma informatica di ricezione e gestione, accessibile da tutti i soggetti legittimati ad effettuare le segnalazioni, garantisce tutte le prescrizioni vigenti in materia.

Con delibera n. 40 del 16 novembre 2023 è stato approvato il nuovo Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing policy) ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha attuato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblower in tutti gli stati membri abrogando la normativa precedentemente in vigore sul tema ovvero:

- (a) l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- (b) l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- (c) l'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Gestione canale riservato per la ricezione delle segnalazioni attivato nel 2016 in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA, nelle Linee guida ANAC e del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24.	RPCT per ricezione e gestione segnalazioni	Misura continuativa	Rendicontazione nei termini e modi previsti dall'ANAC in sede di relazione annuale RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012	Ufficio sistema Informativo, per interventi di carattere informatico (crittografia)

MISURA XI PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

L'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Agenzia, nel perseguire una efficace strategia anticorruzione e considerando il settore dei contratti pubblici come particolarmente esposto a rischio corruttivo, ha dato attuazione, in via prioritaria, alla misura del patto di integrità.

Nel corso del 2016 è stato siglato il patto di integrità tra AIPo ed altri enti operanti nel territorio; gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici dovranno inserire tale documento tra i documenti di gara e sottoscrivere pena esclusione dalla procedura stessa. La natura e la caratteristica della misura comportano che, anche per il triennio di riferimento del presente Piano, ne sia confermata l'applicazione, prevedendo altresì una verifica della attuale formulazione dei patti di integrità, al fine di un possibile loro adeguamento alle ultime indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022-2024 e, in particolare:

- specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, volte ad ottenere la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che possa insorgere successivamente;
- sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità.

Si segnala, infine, che il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Autorità è individuato nella persona del Dirigente della Direzione Centrale Gare e Contratti, Economato e acquisti, Risorse Umane.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio del rispetto del Protocollo di legalità cui AIPo ha aderito. Esclusione dalla procedura di gara delle imprese che non rispettano le clausole in esso contenute Verifica ed eventuale implementazione dei patti di integrità alla luce delle più recenti indicazioni ANAC	Responsabili interessati alle procedure di affidamento	Misura continuativa	Esiti check list annuale	Tutte le direzioni

MISURA XII FORMAZIONE

La L. n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Sono individuati i seguenti livelli di formazione:

Formazione base: destinata a tutto il personale. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti del presente sezione (anche con riferimento ai Codici di Comportamento). È impartita o *in house* direttamente dal RPCT, o mediante specifici corsi in modalità *webinar* organizzati da società leader nel settore, o

resi disponibili dalla Regione Emilia-Romagna, per gli Enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza.

Formazione tecnica destinata a:

- RPCT e ufficio di staff;
- Dirigenti;
- Titolari di Posizione Organizzativa;
- Referenti anticorruzione.

Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi/seminari che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo e alle funzioni svolte nell'Amministrazione.

Il monitoraggio circa l'efficacia degli interventi formativi potrà prevedere la somministrazione di test di verifica, con comparazione dei risultati reali rispetto a quelli attesi.

Un importante indicatore sarà, altresì, rappresentato dal numero di dipendenti partecipanti alle iniziative rispetto a quello previsto. Nell'ambito della comunicazione interna, il Rpct trasmette, a tutti i dipendenti, il Piano, per favorirne la più ampia e diffusa conoscenza.

E' previsto, inoltre, che coloro che iniziano a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo presso l'Agenzia, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ricevano una copia del Codice di comportamento.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Calendarizzazione e attuazione dei momenti formativi a cura del RPCT	RPCT	Dicembre 2024	Rendicontazione nei termini e modi previsti dall'ANAC in sede di relazione annuale RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012	Ufficio Gestione ciclo performance

MISURA XIII AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Le azioni di sensibilizzazione degli stakeholder e, più in generale, della società civile, costituiscono una importante misura per diffondere e promuovere la cultura della legalità nonché per coinvolgere la collettività nella costruzione della strategia di prevenzione della corruzione.

L'Agenzia, da sempre, ha cercato di agevolare la partecipazione attiva dei cittadini con lo strumento della consultazione pubblica di atti e documenti: anche il presente Piano è adottato, in via definitiva, dal Comitato di Indirizzo, proprio in esito ad un processo di pubblica consultazione.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni, in occasione dell'aggiornamento del PIAO.	RPCT	Dicembre 2024	Azione 1: prima dell'aggiornamento annuale del Piano che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno	Ufficio Gestione ciclo performance Direzione AFFARI ISTITUZIONALI
Giornata della Trasparenza, a partecipazione pubblica, promossa annualmente			Azione 2: Organizzazione annuale dell'evento	Tutti i dirigenti Altri enti

MISURA XIV
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLO SMART WORKING

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Attività e uso degli strumenti utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile	Tutti i dirigenti	2024-2026	Segnalazione tempestiva in caso di smarrimento e/o furto	Tutto il personale

MISURA XV
ANTIRICICLAGGIO

Il PNA 2022 prevede un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti. E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Segnalazioni antiriciclaggio/operazioni sospette alla UIF della Banca d'Italia	Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio	2024-2026	Tempestività della segnalazione	Tutti i dirigenti

MISURA XVI
IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DELLE SOCIETA' CHE CONCORRONO AD APPALTI PUBBLICI

Il PNA 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605/2023, prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche, ovvero il titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". È la persona fisica (o le persone fisiche) che detiene almeno una delle seguenti condizioni: la proprietà diretta, con la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55. Con decreto del 29 settembre 2023 del Ministero delle Imprese e del Made in Italy recante "Attestazione dell'operatività del sistema di comunicazione dei dati e delle informazioni sulla titolarità effettiva" è diventato operativo il nuovo obbligo di comunicazione dei titolari effettivi al registro delle imprese istituito presso le Camere di Commercio.

Si resta in attesa di ulteriori disposizioni circa le modalità di consultazione dei dati sulla titolarità effettiva.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Richiesta apposita dichiarazione da parte del dirigente all'operatore economico	Tutti i dirigenti	Misura continuativa	Esiti check list annuale	Tutti i dirigenti

MISURA XVII ROTAZIONE ORDINARIA

In AIPO la rotazione rappresenta un parametro fondamentale di attribuzione degli incarichi dirigenziali. L'art. 24 del Regolamento di Organizzazione prevede infatti che *"Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti nel rispetto del criterio di rotazione, tenuto conto, in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, alle attitudini, alle competenze organizzative, all'esperienza di direzione attinenti all'incarico e alle capacità professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati dal direttore e sentito il Comitato d'indirizzo. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile"*.

La rotazione degli incarichi dirigenziali deve essere effettuata, di norma, con cadenza non inferiore ai cinque anni, salvo rinnovo motivato nella medesima posizione, secondo la procedura prevista nel verbale di confronto sindacale del 18.02.2021 – procedure e criteri per conferimento incarichi dirigenziali (art. 44 c.1 lett. f del CCNL sottoscritto in data 18.12.2020).

Per quanto riguarda la rotazione dei quadri intermedi, occorre evidenziare che gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti in AIPO mediante una selezione interna comparativa, difficilmente compatibile con l'applicazione integrale della rotazione. Tenuto conto di questo, nella disciplina della selezione deve essere comunque prevista la regola secondo cui, in caso di pari valutazione tra il titolare precedente ed un nuovo candidato, deve essere preferito il nuovo candidato.

Quanto invece alla rotazione del restante personale di comparto, permane l'oggettiva difficoltà nel dare attuazione al principio di rotazione, sia per la carenza di risorse umane – soprattutto nelle sedi periferiche –, difficilmente rimediabile a legislazione invariata, tenuto conto dei limiti assunzionali cui AIPO è soggetta (turn over 1 a 1 e limite di spesa complessiva del 2008) che per l'unicità e peculiarità delle funzioni e dell'organizzazione territoriale dell'Agenzia, che si articola in una Sede centrale e 15 Uffici Periferici ubicati in quattro regioni (Moncalieri, Alba, Alessandria, Casale Monferrato, Pavia, Milano, Cremona, Mantova, Piacenza, Parma, Boretto, Modena, Ferrara, Rovigo, Adria).

In un'organizzazione distribuita su di un territorio così vasto, la rotazione tra gli Uffici – sia per il personale di comparto che per gli incaricati di posizione organizzativa - incontra oggettivi ostacoli logistici e normativi, considerata anche la distanza geografica esistente tra gli Uffici.

Tuttavia, la difficoltà di prevedere meccanismi di rotazione ordinaria del personale è stata in qualche modo superata sia per l'esistenza e l'applicazione dei criteri di rotazione del personale componente le commissioni di gara e di concorso, dalla procedura di conferimento degli incarichi di collaudo mediante rotazione degli iscritti in apposito elenco interno, che sarà ulteriormente estesa alla rotazione degli incarichi di direzione lavori e nella composizione dell'ufficio direzione lavori nell'ambito della medesimo Ufficio Operativo di appartenenza nel corso del triennio.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Applicazione della rotazione Adozione di misure alternative	Direttore	Misura continuativa	Verifica dell'avvenuta rotazione degli incarichi dirigenziali conferiti	Tutti i Dirigenti

MISURA XVIII ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria si pone in funzione preventiva rispetto al trasferimento d'ufficio ed opera in riferimento ad un numero di fattispecie più esteso rispetto a questo ultimo ma non si conclude necessariamente con il trasferimento del dipendente oggetto del provvedimento penale/disciplinare.

L'atipicità della nozione di "condotta corruttiva" pone il problema del presupposto di attivazione della procedura.

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti la rotazione straordinaria a seguito di avvio del procedimento penale seguono il seguente schema:

Comunicazione avvio procedimento penale	Avvio procedimento	Comunicazione UPD	Decisione sul trasferimento	Collocazione in aspettativa	Controllo esecuzione
Dipendente Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Direttore/Dirigente Entro 10 gg. dalla comunicazione del dipendente	Direttore/Dirigente Entro 5 gg. dalla ricezione della comunicazione del dipendente	Direttore/Dirigente Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione dell'Ufficio Personale	Ufficio Personale Entro 30 gg. dalla precedente decisione	RPCT Cadenza annuale

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti la rotazione straordinaria a seguito di avvio del procedimento disciplinare ovvero per responsabilità erariale dolosa seguono il seguente schema:

Comunicazione avvio procedimento	Avvio procedimento	Decisione sul trasferimento	Collocazione in aspettativa	Controllo esecuzione
Direttore Tempestivo Indirizzata al dirigente e al RPCT	Direttore/Dirigente	Direttore/Dirigente Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione del Direttore	Ufficio Personale Entro 30 gg. dalla precedente decisione	RPCT Cadenza annuale

LE MISURE SPECIFICHE

LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

Il PNA 2019 ha introdotto significative modifiche nel sistema di prevenzione della corruzione che hanno reso necessario un affinamento della metodologia finora utilizzata nel PTPCT di AIPo per lo svolgimento del processo di gestione del rischio anche al fine di garantire un maggior dettaglio nella rappresentazione delle informazioni rilevanti nell'individuazione e applicazione delle misure di prevenzione.

Il PNA 2022, aggiornato nel 2023 con delibera ANAC n. 605/2023, valido per il triennio 2024-2026, conferma la precedente metodologia di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

La metodologia proposta per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano si basa su un principio di prudenza e privilegia un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo.

Piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio, il nuovo approccio pone il Responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio= Probabilità X Impatto

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal Responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta, valutazione di sintesi al fine di

rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori:

Basso
Medio
Alto

L'impatto – utilizzando la stessa scala di valori – è valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- sull'amministrazione in termini di:
 - qualità e continuità dell'azione amministrativa;
 - impatto economico;
 - conseguenze legali;
 - reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del venir meno delle funzioni istituzionali a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

In conformità con le indicazioni del PNA, si è preso a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

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

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

Impatto	Alto	MEDIO	ALTO	ALTO
	Medio	MEDIO	ALTO	ALTO
	Basso	BASSO	MEDIO	MEDIO
		Basso	Medio	Alto
		Probabilità		

Si rinvia alle schede di mappatura dei processi con l'indicazione dei rischi corruttivi relativi alla Sottosezione di programmazione PIAO 2024-2026: "Rischi corruttivi e trasparenza" Allegato A) - Tabella attività a rischio corruzione – MISURE ANTICORRUZIONE.

MONITORAGGIO

Lo stato di attuazione delle misure contenute nel presente Piano viene monitorato sulla base delle check-list di rilevazione compilate dai Dirigenti responsabili per l'attuazione delle misure. Dette schede rappresentano la base informativa per la messa a punto dei report complessivi sullo stato di attuazione delle misure previste.

Il Responsabile della prevenzione entro il 15 dicembre, o eventuale termine diverso, provvederà a redigere, sulla base delle indicazioni emanate dall'ANAC, una relazione annuale con funzione di rendiconto sull'attuazione delle misure di piano.

Il documento sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

SEZIONE TRASPARENZA

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

La normativa anticorruzione richiama la trasparenza amministrativa come elemento centrale nella strategia di contrasto al fenomeno corruttivo.

Trasparenza è, secondo una accezione più ampia e matura, visibilità e comprensibilità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa. In tal senso, la novella dell'articolo 1, della legge 241/1990, intervenuta con la legge 15/2005, ha positivizzato la trasparenza, elevandola – unitamente ad economicità, efficacia, imparzialità e pubblicità – a criterio di decodificazione del generale principio di buon andamento, posto dall'articolo 97 della Costituzione.

Con la legge 190/2012 e, ancor più, con il d.lgs. 33/2013, in seguito modificato ed integrato, la trasparenza - ispirata al canone della total disclosure proprio del Freedom of Information Act (FOIA) - è diventata accessibilità totale, come tale finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Novità in materia di trasparenza

Le novità in materia di trasparenza riguardano soprattutto la trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) sono state applicate fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata dalla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

Le modalità di pubblicazione dei dati suindicati sono esplicitate nella tabella B) "Trasparenza" allegata al PIAO

Programmazione della trasparenza.

Il PNA 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605/2023, ha ribadito che la trasparenza è lo strumento atto a favorire “la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni”.

Proprio prendendo le mosse dalla definizione della trasparenza come chiarezza e comprensibilità dell’azione amministrativa, nonché strumento di apertura al dialogo con i cittadini, si può ben comprendere come la stessa abbia potuto e dovuto assumere il rilievo di obiettivo strategico di ogni Amministrazione, fino a costituire un fattore di “valore pubblico”.

Conformemente alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nei PNA 2019 e 2022 il Piano reca la declinazione degli obiettivi strategici in tema di trasparenza, individuati dal RCPCT per il periodo di riferimento, come di seguito riportati:

- sistematizzazione ed efficientamento dei flussi di protocollazione e gestione delle istanze di accesso, anche attraverso eventuali interventi implementativi sul Protocollo informatico e di accompagnamento formativo del personale interessato;
- consolidamento e implementazione dei percorsi di formazione sulla trasparenza. Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- mantenimento e promozione dei più ampi livelli di trasparenza, anche attraverso il miglioramento e l’implementazione dei flussi sottesi ai processi di alimentazione e pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- adeguamento alle nuove modalità di pubblicazione previste per le stazioni appaltanti dal PNA 2022 con riferimento ai dati della sezione “Amministrazione Trasparente”, in particolare la sottosezione del ciclo degli appalti.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito www.agenziapo.it rispecchia fedelmente l’organizzazione dettata dal decreto e la popolazione dei dati, delle informazioni e dei documenti segue le tempistiche e le attribuzioni di responsabilità indicate al Quadro sinottico sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, riportato in coda alla trattazione – Allegato B) Tabella “Obblighi in materia di Trasparenza”.

Sull’operato dell’Amministrazione vigila, infine, il Nucleo di Valutazione incaricato di redigere l’attestazione annuale sull’adempimento degli oneri di trasparenza.

Adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutela della privacy.

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Agenzia.

La tabella allegata (Allegato B), recante “Elenco degli obblighi di pubblicazione” dà conto delle fasi del processo di pubblicazione relativo a ciascuno degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013, conformemente alla disciplina interna adottata e alle indicazioni del PNA 2022, aggiornato al 2023.

In particolare, la tabella suindicata, è stata aggiornata nella parte relativa alla sottosezione “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo le disposizioni previste dall’allegato 1) Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Responsabili delle fasi di acquisizione, elaborazione e trasmissione dei dati sono, di norma, i Dirigenti Responsabili delle Direzioni, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Ciascuno di essi provvede a trasmettere, alla Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi, gli atti e i documenti di competenza, oggetto di pubblicazione obbligatoria, in formato aperto, avendo cura di adottare, laddove necessario, le misure idonee per la tutela dei dati personali, secondo i principi di pertinenza, di adeguatezza e di non eccedenza della pubblicazione rispetto alla finalità della trasparenza. Tale Direzione procede alla pubblicazione, sul sito, i dati e i documenti ricevuti.

L’entrata in vigore, nel maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, titolato “Regolamento generale sulla protezione dei dati” e del d.lgs. 101/2018, che ha conseguentemente adeguato il d.lgs. 196/2003, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, ha ulteriormente riproposto la complessa tematica del contemperamento tra trasparenza e tutela dei dati personali.

L’Agenzia adempie agli obblighi di pubblicazione secondo i criteri di pertinenza, di adeguatezza e di non eccedenza dei dati, minimizzando quelli superflui ai fini dell’accessibilità e conoscibilità e rendendo, comunque, non intellegibili i dati personali e sensibili non indispensabili. In base alle previsioni normative ed alle indicazioni fornite dal Garante Privacy, l’Agenzia è compresa tra le Amministrazioni tenute alla designazione obbligatoria del DPO e, pertanto, ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, individuandolo, come raccomandato da ANAC, in un soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Stato di attuazione del Piano in ambito trasparenza

L’attività di pubblicazione è proseguita con l’aggiornamento delle sezioni e delle sotto-sezioni del sito “Amministrazione trasparente” e con il costante adeguamento dei contenuti informativi.

Il Rpct ha svolto una funzione di controllo, non solo successivo e finalizzato a una refertazione periodica, ma continuo, collaborativo e concomitante con gli adempimenti, volto ad assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, secondo le prescrizioni di legge e le indicazioni ANAC.

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto a rilasciare le previste attestazioni, conformemente alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 203/2023, riconoscendo la complessiva adeguatezza delle pubblicazioni.

Le attestazioni suddette, così come quelle precedenti, sono pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente – Controlli e rilievi sull’Amministrazione”.

Modalità di pubblicazione dei dati

Le pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” del portale di Ateneo sono redatte secondo i principi stabiliti dalla normativa vigente in relazione alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, all’aggiornamento, all’accessibilità e all’usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. I dati sono aggiornati e implementati costantemente, nel rispetto delle scadenze previste e pubblicati in parte automaticamente e in parte manualmente.

Monitoraggio dati pubblicati

Il RPCT, con l’ausilio dell’ufficio gestione ciclo performance, monitora e vigila costantemente circa l’attuazione degli obblighi di trasparenza, avvalendosi delle “Linee guida operative AIPo in tema di trasparenza”, integrate ad uso interno con indicazioni circa i controlli e i solleciti effettuati relativamente agli obblighi di pubblicazione, allo scopo di dettagliare lo stato dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione e di evidenziare le criticità pendenti.

Il monitoraggio è effettuato trimestralmente e consente al RPCT di verificare periodicamente che sia stata data attuazione ai contenuti del presente Piano, segnalando all’organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

L’ufficio gestione ciclo performance fornisce inoltre le indicazioni necessarie a garantire uniformità di pubblicazione con la produzione di circolari, FAQ e istruzioni operative, attraverso incontriperiodici con dirigenti e referenti anticorruzione.

Nel corso del triennio di riferimento del presente Piano, si valuterà di aggiornare le linee guida suindicate.

Dati ulteriori

Relativamente ai “dati ulteriori”, considerata la discrezionalità molto ampia concessa alle singole Amministrazioni e in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali l’AIPo pubblica:

- la sezione “Permessi Studio”, dove è possibile trovare i provvedimenti relativi all’istituto;
- la sezione “Flotta di rappresentanza e auto di servizio”, in cui sono pubblicati i dati relativi al parco automezzi dell’Agenzia;
- la sezione “Determina approvazione perizie di variante”, in cui sono pubblicati i dati relativi alle perizie di variante adottate ogni anno dalle varie direzioni;
- la sezione “Pubblicazione dati relativi alle assunzioni obbligatorie categorie protette”, in cui si pubblicano i dati relativi agli adempimenti connessi dell’Agenzia.

Ulteriori dati di cui si ritiene necessaria una diffusione ampia e completa saranno pubblicati a cura delle singole strutture dell’Agenzia in coordinamento con il RPCT.

Accesso civico e Registro degli accessi

Il diritto di accesso civico consente alla cittadinanza di conoscere i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, a parte specifiche eccezioni espressamente previste dalla legge.

In merito, l’Agenzia ha adottato lo specifico Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato, che detta le modalità operative per l’esercizio del diritto di accesso civico, distinguendolo dal diritto di accesso documentale (capo V della l. 241/1990), che esula dagli ambiti della trasparenza, dal momento che si tratta di un diritto esercitabile solo dai titolari di un interesse soggettivo giuridicamente tutelato.

Al fine di facilitare l’esercizio del diritto di accesso, l’Agenzia ha pubblicato le informazioni e la necessaria modulistica nelle seguenti parti del proprio sito istituzionale, sezione “*Altri contenuti*”, sottosezione “*Accesso civico*”, di Amministrazione trasparente.

Come previsto dalle Linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione relative all’accesso generalizzato (c.d. FOIA) e dalle relative Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, è predisposto un registro degli accessi, in cui sono raccolte tutte le formazioni relative alle richieste di accesso pervenute all’amministrazione, previo oscuramento dei dati personali eventualmente presenti.

Il Registro degli accessi è pubblicato semestralmente come previsto dalle Linee Guida ANAC.

Giornata della trasparenza

Le Giornate della Trasparenza rappresentano il momento di confronto in cui il Direttore, il RPCT e i dirigenti dell’Agenzia condividono sia con la comunità dell’Agenzia che con gli stakeholder esterni le novità in materia di anticorruzione e trasparenza e lo stato di attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Agenzia.

Esse rappresentano un momento di formazione, confronto e ascolto sia per indicare le informazioni di concreto interesse per la collettività sia per migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale dell’attività dell’amministrazione.

La Giornata della Trasparenza 2023 si è tenuta in data 28 settembre 2023; i dettagli sono pubblicati sul sito istituzionale al link seguente:

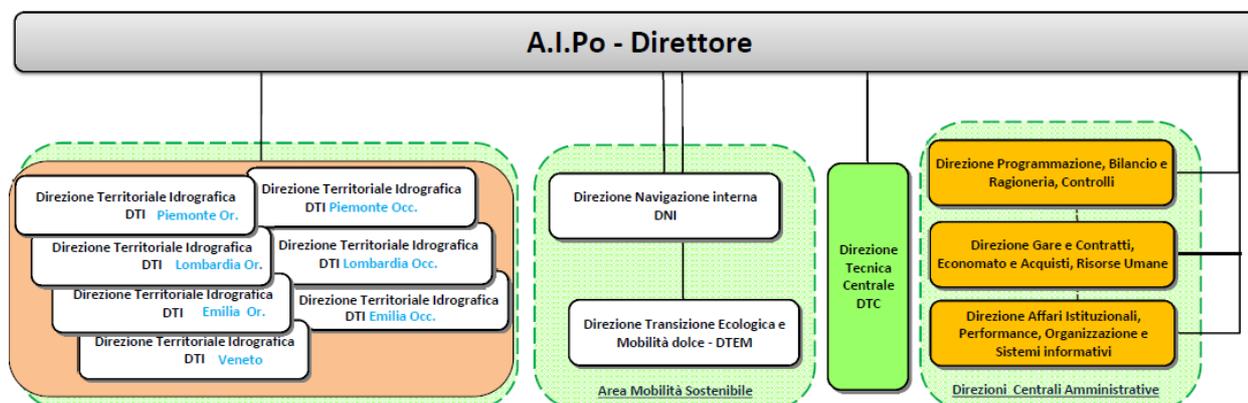
<https://www.agenziapo.it/content/28-settembre-seminario-aipo-adbpo-generare-valore-pubblico-sostenibile>

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Agenzia.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo è il seguente:



Il personale in servizio effettivo al 1° gennaio 2024 consta di 315 unità (oltre a n. 3 unità con contratto interinale), così suddivise:

CONSISTENZA PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO AL 01.01.2024:			
SETTORE	N° DIP.PERS.COMPARTO	DIRIGENTI	TOTALE
DIREZIONE	6		6
DIREZIONE Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	13	1	14
DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane	17	1	18
DIREZIONE Transizione Ecologica e Mobilità dolce - DTEM	8	1	9
DIREZIONE Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli	11	1	12
DIREZIONE TECNICA CENTRALE	22	1	23
AREA PO VENETO	25	1	26
AREA PO LOMBARDO	55	2	57
AREA PO EMILIANO	57	2	59
AREA PO PIEMONTESE	39	2	41
DIREZIONE NAVIGAZIONE INTERNA	49	1	50
TOTALE	302	13	315

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Questa Sezione delinea l'organizzazione del lavoro agile (*smart working*) in AIPo, ricomprendendo quanto previsto dal D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020, il cui art. 263 disponeva che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

3.3 La normativa sul lavoro agile

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico sia nel settore privato.

Il lavoro agile in AIPo è disciplinato, in coerenza con la vigente normativa legislativa e contrattuale in materia, attraverso il nuovo Regolamento attuativo del lavoro agile approvato con determina n.ro 89 del 31 gennaio 2023, aggiornato con determina n.ro 90 del 26 gennaio 2024.

3.4 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

L'attuazione del Lavoro Agile in AIPo ha avuto applicazione nel contesto emergenziale nel 2021 quando è stato coinvolto la maggioranza del personale, in una percentuale del 65%, superiore al minimo del 15% previsto dalla normativa nazionale (DPCM 15 ottobre 2021) e del 50% previsto dalle normative precedenti.

A valle di questa la Dirigenza di AIPo si è impegnata a monitorare il proprio personale assegnato in relazione ai risultati, circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in smart working emergenziale, e, da alcune verifiche eseguite a campione dalla Direzione, si può attestare che non vi è stata una riduzione né quantitativa né qualitativa del livello delle funzioni svolte dagli Uffici.

Prima redazione del POLA per AIPo (2022)

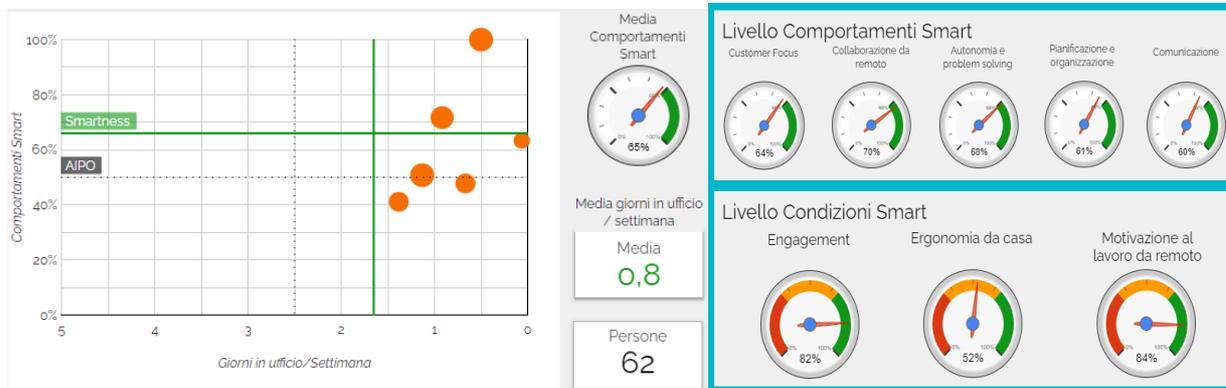
Durante il primo semestre del 2022 l'Agenzia ha deciso di avviare la stesura della prima versione del POLA per andare a strutturare il Lavoro Agile nell'Agenzia.

Attraverso un'accurata analisi svolta è stato possibile analizzare il complesso organizzativo di **AIPo identificando un contesto favorevole, su tutti i principali fronti di analisi, all'introduzione strutturata del lavoro agile.**

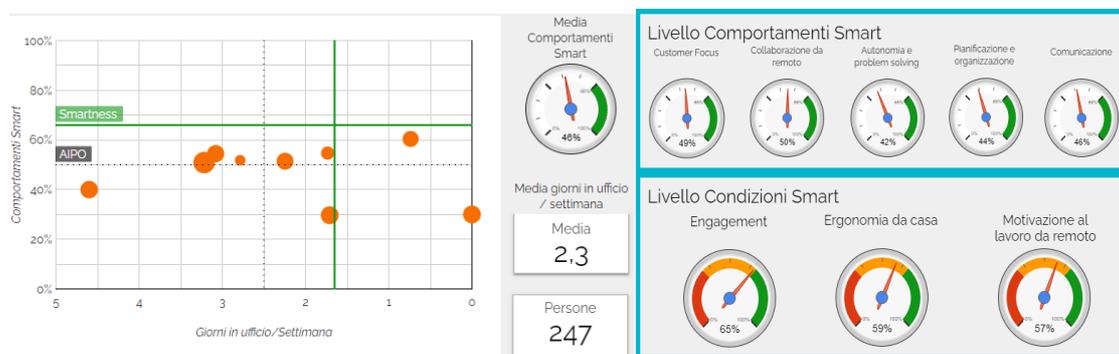
Attraverso un questionario quali-quantitativo è stata analizzata l'esperienza del lavoro agile nel 2021 ed in particolare la **Soddisfazione della gestione del Lavoro Agile fatta da AIPo** è stata misurata con un **indice di soddisfazione** pari a **63/100**.

Parallelamente al questionario è stata realizzata una **analisi organizzativa con il personale Dirigente** attraverso il tool Smatrix, sui comportamenti e condizioni del Lavoro Agile presenti in AIPo sono emersi due dimensioni di Cultura Organizzativa:

- **Direzioni Centrali.** Con una cultura del Lavoro Agile determinata probabilmente da un maggiore spinta della *eLeadership* dei dirigenti delle *Direzioni Centrali* che hanno consentito un Engagement (livello di coinvolgimento di un lavoratore rispetto al proprio team e l'adesione ai valori dell'azienda) molto elevato pari all'82%.



- *Direzioni Tecniche e uffici Operativi*. Con un all'Engagement pari al 65%, con una media potenziale dei giorni di ufficio pari al 2,8 (con forti diversità tra le sedi) approccio forse più legato a una Cultura Organizzativa meno propensa al lavoro in *Autonomia e Problem Solving* (il 42% contro il 68% delle *Direzioni Centrali*). Probabilmente nelle *Direzioni Tecniche e negli uffici Operativi* che potrebbe essere stato utilizzato un approccio che ha finora relegato il Lavoro Agile maggiormente per gli aspetti contingenti, emergenziali e legati al Lavoro da Remoto.



Dall'analisi sul personale dirigente emerge in sintesi una situazione duale dove all'interno dell'agenzia convivono principalmente 2 contesti che, principalmente in virtù delle attività svolte, hanno un accesso al lavoro agile differente: se da un lato gli enti centrali hanno le condizioni ideali in termini di digitalizzazione delle attività per l'adozione del lavoro agile, le direzioni territoriali hanno una predisposizione inferiore a causa della relazione diretta con il territorio (a meno delle figure di coordinamento).

ANALISI DELLA SALUTE DELL'AGENZIA

Salute organizzativa

Sono stati analizzati i seguenti elementi di salute organizzativa:

- **Coordinamento organizzativo** del Lavoro Agile **presente** a livello di: CENTRALE AFFARI ISTITUZIONALI, PERFORMANCE, ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
- **Monitoraggio** del Lavoro Agile **presente** a livello di: Sistemi Informativi - CENTRALE AFFARI ISTITUZIONALI, PERFORMANCE, ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI/RISORSE UMANE
- **Help desk informatico** dedicato al Lavoro Agile **presente** a livello di: Sistemi Informativi – SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
- **Programmazione per obiettivi** e/o per progetti e/o per processi **presente** a livello di: DIRETTORE/DIRIGENTI

Salute tecnologica

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

Ogni dipendente ha assegnato in uso il proprio personal computer portatile. Non è, perciò, necessario l'utilizzo di strumentazione privata se non per la connettività necessaria all'accesso Internet fuori dalla sede. Il

personale a cui viene consegnata la nuova strumentazione portatile utilizza la medesima, con gli adattamenti tecnologici del caso, in sostituzione del computer fisso anche durante le giornate di lavoro “in presenza”.

La strumentazione software si è notevolmente efficientata, grazie all'introduzione del VPN (sistema criptato di collegamento da remoto) e di Microsoft 365.

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

La condivisione dei documenti nel corso del 2022 è passata parzialmente dai sistemi attuali basati su *file system* a dei sistemi collaborativi e strutturati compresi nel sistema di gestione documentale.

Salute Professionale

Nel corso del 2023 un'elevata percentuale di lavoratori agili ha partecipato a corsi di formazione su e-Leadership, Project Management, competenze digitali di base e soft skills.

Si evidenzia, inoltre, che la maggior parte dei lavoratori agili utilizza tutte le tecnologie di Virtual Conference, Visual Management e Agile Meeting.

Nel corso del triennio 2024-2026 continuerà l'attività formativa per i lavoratori agili.

Avvio del lavoro agile strutturato nel 2022

L'Agenzia, con delibera n.ro 26 del 19 maggio 2022, ha approvato il nuovo Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e, con delibera n.ro 32 del 30 giugno 2022, ha successivamente approvato il piano ICT (Piano triennale per l'Informatica 2022-2024).

Successivamente l'Agenzia, con delibera n. 33 del 30 giugno 2022, ha approvato, per la prima volta, il PIAO (Piano Integrato di attività e di organizzazione), in cui è confluito, nell'apposita Sezione, il POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile), a sua volta approvato con determina direttoriale n. 642 del 16.06.2022.

Sulla scorta di tale documento, dal 1° luglio 2022 è stato dato avvio al lavoro agile strutturato, con la sottoscrizione degli accordi individuali, da parte dei dipendenti interessati e/o in possesso dei relativi requisiti. Sono stati inoltre consegnati ai dipendenti i pc portatili, con annessa strumentazione accessoria, necessaria all'espletamento dell'attività in lavoro agile.

Con determina direttoriale n. 89 del 31/01/2023 sono stati aggiornati i criteri del Regolamento attuativo del lavoro agile, in attuazione del D.Lgs. 105/2022 e del nuovo CCNL 2019-2021, funzioni locali. La documentazione aggiornata viene pubblicata sul portale della trasparenza di AIPo, nella sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori”. Con determina n. 1238 del 15/11/2022, si è provveduto poi ad aggiornare l'analisi dei principali processi interni all'Agenzia, al fine di individuare le attività c.d. smartabili.

E' stato inoltre approvato, con delibera n. ro 48 del 14 dicembre 2023, l'aggiornamento al Codice di Comportamento dell'Agenzia ai sensi del D.P.R. 81/2023 con il quale sono state introdotte delle modifiche al D.P.R. 62/2013 Codice di Comportamento in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazioni e social media da parte dei dipendenti pubblici e su obblighi e doveri di formazione sui temi dell'etica pubblica.

L'obiettivo che AIPo intende perseguire è dunque quello di *favorire la diffusione di un nuovo modello culturale basato sulla flessibilità organizzativa, su una visione organizzativa del lavoro orientata a stimolare e ad accrescere l'autonomia e la responsabilità dei/delle lavoratori/lavoratrici, orientata al risultato ed al contempo di promuovere e consentire una maggiore e migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.*

La strategia relativa alle modalità applicative del lavoro agile in AIPo tiene conto delle caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Agenzia al fine di:

1. regolamentare l'utilizzo del lavoro agile in modo adeguato e modulato in funzione della tipologia di attività, garantendo il mantenimento e/o l'aumento del livello quali-quantitativo delle prestazioni dell'Agenzia previsto negli atti di programmazione;
2. garantire ai dipendenti che ne fruiscono di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
3. definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Nel mese di novembre 2023 si è svolto un primo monitoraggio, sulla scorta dei dati inviati dai Dirigenti dell'Agenzia, da cui è emerso che il numero di dipendenti che ha richiesto e ottenuto il lavoro agile è di circa 171 unità.

3.5 Modalità attuative del lavoro agile

Ferme restando le deroghe alla disciplina generale sullo smart working, tuttora previste dalla normativa vigente la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile risponde ai criteri riportati in elenco:

- La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti/e i/le dipendenti a tempo determinato e indeterminato, anche in regime di part – time, con percentuale di presenza in servizio superiore al 50%, compresi i/le Dirigenti, in servizio presso l’Agenzia, preferibilmente con almeno sei mesi di servizio, se compatibile con la tipologia di attività svolta, con esclusione del personale inquadrato nei profili riconducibili ad attività non “smartabile”.
- Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro a distanza è autorizzato con la sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e l’Agenzia, nella persona del Dirigente di assegnazione.
- La modalità del rapporto di lavoro in smart-working è compatibile con gli incarichi di Responsabile di Struttura organizzativa o altro incarico di responsabilità ferma restando l’esigenza di contemperare detta modalità operativa con il più efficace coordinamento della struttura di appartenenza.

3.6 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Strutture e soggetti coinvolti: ruoli e funzioni

In un complesso quanto organizzato quadro di competenze, tutti i dirigenti sono chiamati a svolgere un ruolo fondamentale, quello di promozione dell’innovazione dei sistemi organizzativi. Nella tabella di seguito sono riportati in sintesi i ruoli e le funzioni dei soggetti e delle strutture coinvolte nel processo

Nell’ambito del processo di attuazione del lavoro agile le figure apicali hanno un ruolo chiave in quanto è sulla base del rapporto fiduciario tra dirigenti e lavoratori che si gioca l’efficacia e l’efficienza dell’applicazione di modalità di lavoro il cui fattore critico di successo è rappresentato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull’accrescimento della fiducia reciproca, spostando l’attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai fini dello sviluppo del lavoro agile il presupposto è quindi un cambiamento di stile manageriale e di leadership. I dirigenti, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall’articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d’innovazione in atto e dalle opportunità professionali. I dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa e a valutare eventuali interventi migliorativi. Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro autonomia, nell’ambito dei criteri fissati nell’atto organizzativo interno, nell’individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l’assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

La definizione, l’aggiornamento e la realizzazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile di AIPo coinvolgono i seguenti attori:

Direttore

Indirizza, monitora e supporta la realizzazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile con particolare riguardo:

- allo sviluppo delle competenze manageriali e digitali;
- alla valorizzazione del capitale umano.
- alle informative normative/regolamentari ed in materia di privacy e sicurezza sul lavoro in collaborazione con il DPO e l’RSPP;

Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi

- Organizza e coordina l'elaborazione, l'aggiornamento e l'attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile con particolare riguardo:
- alla definizione e manutenzione evolutiva del POLA dell'Agenzia;
- agli indicatori di efficienza e di efficacia delle performance organizzativa dell'Agenzia;
- alla reingegnerizzazione/digitalizzazione dei processi e dei servizi;
- le procedure di attivazione e il monitoraggio del Lavoro Agile;
- il processo di valutazione della performance.

Direzione - Direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane

- Organizza e gestisce le iniziative di formazione correlate con il lavoro agile.

Dirigenti e Posizioni Organizzative

Coordinano le prestazioni lavorative dei loro team "misti":

- assicurando la pianificazione delle attività e la gestione per obiettivi, anche di breve/medio termine, fornendo feedback continuativi ai collaboratori e valorizzando i risultati conseguiti;
- presidiando la corretta applicazione delle Policy dell'Ente;
- supportando la reingegnerizzazione/digitalizzazione dei processi e dei servizi;
- promuovendo l'empowerment delle risorse, la proattività e l'innovazione;
- curando la motivazione dei collaboratori e il monitoraggio del clima organizzativo.

Direzione Centrale AFFARI ISTITUZIONALI, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio Sistema documentale, Sistemi Informativi e Digitalizzazione

Cura il processo di transizione digitale a supporto del Lavoro Agile:

- supportando le scelte e curando l'implementazione delle soluzioni tecnologiche, con particolare riguardo alle esigenze di efficienza e di sicurezza delle comunicazioni e delle banche dati;
- gestendo gli acquisti di competenza (servizi ICT, HW e SW);
- assicurando l'assistenza tecnica al personale.

Responsabile Transizione Digitale

Collabora alla definizione del maturity model, alla mappatura ed al monitoraggio delle competenze digitali nell'Agenzia. Coordina le politiche di acquisto e configurazione delle risorse HW e SW necessarie.

Rappresentanze Sindacali

Le Rappresentanze Sindacali svolgono un importante ruolo:

- come sostenitrici di una nuova concezione dell'organizzazione che pone al centro il rapporto fiduciario, l'autonomia responsabile e lo sviluppo delle competenze delle persone;
- di raccordo tra le strategie organizzative dell'Agenzia e le esigenze di benessere e di inclusione dei lavoratori.
- Il presente documento è stato oggetto di informativa e confronto con le Rappresentanze Sindacali.

Comitato Unico di Garanzia: (CUG)

In coerenza con le indicazioni della Direttiva 2/2019 che ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni del Comitato:

- contribuisce al processo di innovazione organizzativa con particolare riguardo al benessere organizzativo, alla conciliazione dei tempi di lavoro e di vita privata ed all'inclusione dei lavoratori in situazioni di disagio.

Nucleo di Valutazione (NdV)

Tale organo acquisisce un ruolo fondamentale a supporto:

- della definizione e della manutenzione evolutiva del POLA dell'Agenzia;
- della reingegnerizzazione e della gestione del processo di valutazione e sviluppo della performance nell'Ente, in modo sinergico rispetto alla modalità lavorativa agile ed al coordinamento di team "misti";
- della progettazione ed avvio della Valutazione c.d. Partecipativa della performance organizzativa dell'Agenzia.

Elementi gestionali e organizzativi: strumento e processo

Lo strumento per la gestione e l'organizzazione del lavoro agile è il regolamento, approvato con determina n.

642/2022 e successivamente aggiornato con determina n. 89/2023, che fornisce tutte le indicazioni a dirigenti, P.O. e lavoratori per una gestione efficace del lavoro agile.

Il **regolamento di AIPO** è costituito dai seguenti articoli:

- Art. 1 Destinatari
- Art. 2 Luogo di svolgimento
- Art. 3 Diritto alla disconnessione
- Art. 4 Individuazione delle attività
- Art. 5 Accordo individuale di lavoro a distanza
- Art. 6 Strumenti di lavoro e controllo
- Art. 7 Trattamento giuridico economico
- Art. 8 Obblighi di custodia e riservatezza
- Art. 9 Privacy
- Art. 10 Sicurezza sul lavoro
- Art. 11 Formazione
- Art. 12 Coworking
- Art. 13 Normativa di rinvio

E' previsto che ciascun lavoratore proceda alla sottoscrizione dell'**accordo di lavoro agile** che indica:

- informazioni identificative del/della dipendente e della struttura di appartenenza;
- modalità di realizzazione;
- tempi della prestazione in modalità di lavoro agile - con l'indicazione delle giornate (giorno/i fisso/i alla settimana). Dovranno essere, inoltre, indicate anche le modalità e le tempistiche del recesso anticipato motivato;
- fascia di contattabilità e diritto alla disconnessione;
- le attività o gli obiettivi assegnati al lavoratore nelle giornate di smart working, concordate con il dirigente di riferimento, da aggiornare periodicamente anche tramite comunicazione e-mail;
- le modalità e le rendicontazioni di verifica periodica delle attività e dei risultati.

La procedura per l'avvio della prestazione in modalità di lavoro agile è organizzata in 5 fasi:

1. Istanza di accesso al lavoro agile
2. Predisposizione dell'accordo individuale
3. Assolvimento obblighi di sicurezza del lavoro
4. Sottoscrizione dell'accordo individuale
5. Avvio del lavoro agile

3.7 Programma di sviluppo del lavoro agile

Premessa

In AIPO, il Programma triennale di sviluppo del lavoro agile si inserisce in un processo più ampio di riorganizzazione che ha identificato una specifica finalità: dotare l'organizzazione di una struttura flessibile, capace di adattarsi tempestivamente ai cambiamenti in atto e di rispondere con rapidità alle richieste provenienti dall'esterno, mantenendo allo stesso tempo il focus sulla propria mission e valorizzando le competenze professionali dei dipendenti.

Possiamo considerare il 2023 come il primo anno nel quale il Lavoro Agile può essere considerato "a regime" in quanto sono venute meno le restrizioni dovute all'emergenza pandemica.

Il risultato complessivo sul piano dell'organizzazione è stato positivo per il 2023 ed è per questo motivo che si è voluto avviare una fase di ascolto dell'organizzazione a valle di questa prima sperimentazione con lo scopo di andare ad analizzare le aree di maggior criticità e impostare un piano di lavoro per il triennio 2024-2026.

Sulla base dell'attività di monitoraggio sul lavoro agile in AIPO, svolta nel mese di novembre 2023, sono emersi i seguenti dati.

Risultati questionario

Il questionario è stato somministrato nel periodo 21 novembre 2023 – 1° dicembre 2023 coinvolgendo complessivamente 171 persone di AIPO che hanno sottoscritto l'accordo individuale.

Il questionario era anonimo e ha voluto analizzare:

- La conciliazione Vita-Lavoro

- L'organizzazione del lavoro
- La collaborazione con i colleghi
- La collaborazione con il responsabile

In termini di risposta sono pervenute complessivamente 138 risposte pari al **80% del campione**, risultato da considerare **estremamente positivo** in termini di partecipazione e di completezza del campione analizzato.

Rispetto all'area **conciliazione vita – lavoro** il lavoro agile è stato considerato **positivo per l'89 % dei rispondenti** (nessun negativo), segnalando come elementi di miglioramento:

- Far coincidere gli orari di lavoro agile con l'orario di ufficio delle persone con cui è necessario interagire.
- Organizzazione degli spazi domestici
- Mantenere la separazione tra lavoro e vita personale:
- Migliorare la regolamentazione dell'orario di reperibilità e garantire il diritto alla disconnessione.

Rispetto all'area **organizzazione del lavoro** la giornata in lavoro agile è stato considerato **positiva per il 95 %** dei rispondenti con una percentuale del 83 % che ha avuto accesso alle principali informazioni necessarie per il proprio lavoro

Si segnalano come elementi di miglioramento:

- Fornire un cellulare aziendale per comunicazioni di lavoro
- Maggiore flessibilità oraria
- Miglioramenti tecnologici e assistenza informatica
- Maggiore fiducia e percezione positiva del lavoro agile
- Incentivi e supporto finanziario

Rispetto all'area **collaborazione con i colleghi** è stata valutata **positiva per il 91 %** dei rispondenti (solo 3 negativi). Gli strumenti maggiormente utilizzati per la comunicazione sono: Telefono (63%), E-Mail (51%) e Chat istantanea Esterna (26%). Si segnalano come elementi di miglioramento:

- Comunicazione e strumenti collaborativi
- Maggiore formazione informatica
- Gestione degli orari e comunicazione efficace
- Collaborazione e condivisione di compiti
- Mantenere un contatto diretto e immediato

Rispetto all'area **collaborazione con il responsabile** è stata valutata **positiva per il 87 %** dei rispondenti (solo 3 rispondenti negativi). Si segnalano come elementi di miglioramento:

- Maggiore interazione e disponibilità dei responsabili
- Formazione e miglioramento degli strumenti
- Comunicazione chiara e organizzazione
- Utilizzo efficace degli strumenti di comunicazione
- Collaborazione e coinvolgimento

Il **gradimento complessivo** (*Come valuti il progetto di Lavoro Agile in AIPO?*) per il progetto è di **4,3 su 5** evidenziando un **risultato estremamente positivo**.

Risultati Focus Group

Il focus group è stato condotto nel mese di dicembre 2023 coinvolgendo le P.O. di tutte le direzioni amministrative e alcune tecniche coinvolte nel progetto di Lavoro agile.

L'obiettivo principale era facilitare l'individuazione delle migliori pratiche utili alla gestione di personale e team in modalità agile, nonché identificare le sfide ancora aperte per un'ottimale organizzazione del lavoro.

La struttura del focus group prevedeva una forte interazione tra i partecipanti, mirata a creare un momento di scambio e riflessione in merito ai cambiamenti dei ruoli di responsabilità dopo l'introduzione delle modalità flessibili di lavoro.

Sintesi dei risultati

Per quanto riguarda il cambiamento del ruolo di responsabile dopo introduzione del lavoro agile, le risposte dei partecipanti sono state classificate in due macroaree.

1. il ruolo del P.O. ha avuto pochi cambiamenti nel coordinare le risorse quando si tratta di team di 2/3 persone.

2. I responsabili dei team numerosamente più grandi hanno segnalato la difficoltà a coordinare e a coinvolgere i team in attività complesse.

Durante la seconda fase di retrospettiva sono emerse le sfide su cui focalizzarsi maggiormente:

1. Lavorare per obiettivi anche se le attività sono di routine
2. Pianificare le attività da svolgere, classificando ciò che può essere svolto in autonomia e organizzazione periodica delle attività più complesse in presenza
3. Accrescere la consapevolezza sul concetto di squadra anche quando non si è in presenza
4. Mantenere un livello di servizio alto utilizzando maggiormente gli strumenti di collaborazione e pianificazione
5. Revisione di alcuni processi/attività per renderli più standard e gestibili da remoto

3.8 Piano di lavoro agile 2024-2026

A seguito del lavoro svolto di analisi e monitoraggio, AIPo ha deciso di intraprendere una serie di azioni nel triennio 2024-2026 allo scopo di venire incontro alle esigenze nate dall'ascolto dell'organizzazione e al tempo stesso degli obiettivi specifici del lavoro agile.

1. Rilevazione del grado di soddisfazione dei lavoratori e dei responsabili della sperimentazione del lavoro agile
2. Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi con particolare riferimento alle figure dei Dirigenti e delle P.O.
3. Supportare l'organizzazione nell'utilizzo e adozione degli strumenti di collaborazione e pianificazione (es. Teams, SharePoint, ...)
4. Valutare eventuale revisione del regolamento e accordo di lavoro agile in relazione ai contenuti.

Relativamente a tali attività l'agenzia intende organizzare iniziative specifiche in termini di formazione, strumenti e attività interne volte a trarre le azioni descritte.

3.9 Monitoraggio del lavoro agile

AIPo si impegna a mantenere un monitoraggio annuale attraverso la realizzazione di un ascolto qualitativo e/o quantitativo sia sul personale direttamente coinvolto dal lavoro agile sia alle figure di coordinamento come direttori e P.O

3.10 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E FORMAZIONE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.10 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.10.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>CONSISTENZA DEL PERSONALE COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</p> <p>TOTALE: n. 315 unità di personale (a tempo indeterminato)</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 307 a tempo pieno n. 8 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 13 Dirigenti <i>così articolate:</i></p> <p>n. 3 Dirigenti amministrativi n. 10 Dirigenti tecnici</p> <p>n. 113 “AREA DEI FUNZIONARI ED EQ” (ex cat. D) <i>così articolate:</i></p> <p>n. 7 con profilo di Funzionario Specialista Economico finanziario n. 1 con profilo di Funz.Spec.tecnico Esperto modell.idraulica n. 9 con profilo di Funzionario esperto amministrativo n. 12 con profilo di Funzionario esperto tecnico n. 27 con profilo di Funzionario specialista amministrativo n. 57 con profilo di Funzionario specialista tecnico</p>
---	--	--

n. 141 “AREA ISTRUTTORI” (ex cat. C)

così articolate:

- n. 48 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 42 con profilo di Istruttore idraulico
- n. 2 con profilo di Istruttore informatico
- n. 2 con profilo di Istruttore specializzato Conca
- n. 19 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 26 con profilo di Istruttore tecnico polifunzionale
- n. 2 con profilo di Assistente tecnico manutentore

n. 48 “AREA OPERATORI ESPERTI” (ex cat. B)

così articolate:

- n. 6 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 7 con profilo di Collaboratore di Conca
- n. 5 con profilo di Collaboratore idraulico
- n. 3 con profilo di Collaboratore tecnico
- n. 3 con profilo di Collaboratore tecnico (dragatore)
- n.17 con profilo di Collaboratore tecnico (meatore)
- n. 2 con profilo di Collaboratore tecnico manutentore
- n. 2 con profilo di Operatore amministrativo
- n. 3 con profilo di Operatore tecnico

Consistenza del personale COMPARTO per profilo professionale e per funzione dirigenziale triennio 2024-2026 AL 31/12/2023

N. Prof. Occupati e in servizio	Profili professionali vigenti	Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane	DTC	DTEM	Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli	Direzione	Veneto	Emilia Orientale	Emilia Occidentale	Lombardia Orientale	Lombardia Occidentale	Piemonte Orientale	Piemonte Occidentale	NI
9	Funzionario amm.vo	2	1			3	1	1				1			
12	Funzionario Tecnico			1					1	2	1	2	4	1	
27	Funzionario Sp. Amministrativo	2	8	2	1	1	1	2	2	2	2		2		2
7	Funzionario Sp. Economico/finanziario	1	2			1						2		1	
57	Funzionario Tecnico			5	5		2	5	7	6	4	8	2	7	6
	Funzionario Spec.Informatico														
1	Funz.Spec.tecnico Esperto modell.idraulica			1											
48	Istruttore Amministrativo	6	4	5	1	6	1	2	5	1	3	3	6	1	4
1	Istruttore Informatico	1													
26	Istruttore tecnico polifunzionale			1	1			5	4	5	4		4	1	1
19	Istruttore tecnico		1	3			1	2		1	2	1	2	2	4
2	Istruttore Specializzato Conca									1					1
2	Assistente Tecnico Manutentivo											2			
42	Istruttore Idraulico							7	6	11	6	7	4	1	
6	Collaboratore Amm.vo			1							2	1			2
3	Collaboratore Tecnico		1	1											1
2	Collaboratore Tecnico Manutentivo											1			1
3	Collaboratore Tecnico (dragatore)														3
15	Collaboratore Tecnico (meatore)														15
	Collaboratore Tecnico (logistica/custode)														
7	Collaboratore di Conca														7
5	Collaboratore Idraulico			1				1	2		1				
5	Operatore amm.vo/Tecnico			1						1	1	1	1		
	Collaboratore Tecnico (dragatore)														
2	Collaboratore Tecnico (meatore)														2
	Collaboratore Tecnico (logistica/custode)														
301	TOTALE	12	17	22	8	11	6	25	27	30	26	29	25	14	49
1	Posti occupati ma non in servizio														
302	TOTALE	12	17	22	8	11	6	25	27	30	26	29	25	14	49

POSTI VACANTI TRIENNIO 2024-2026

Distribuzione profilo professionali VACANTI PERSONALE COMPARTO per funzione dirigenziale triennio 2024-2026															
N. Prof. VACANTI	Profili professionali vigenti	Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi Informativi	Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane	DTC	DTEM	Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli	Direzione	Veneto	Emilia Orientale	Emilia Occidentale	Lombardia Orientale	Lombardia Occidentale	Piemonte Orientale	Piemonte Occidentale	NI
	Funzionario amm.vo														
	Funzionario Tecnico														
3	Funzionario Sp. Amministrativo	1										1			1
	Funzionario Sp. Economico/finanziario														
10	Funzionario Tecnico							2	1	2	1	2	2		
2	Funzionario Spec.Informatico	2													
	Funz.Spec.tecnico Esperto modell.idraulica														
9	Istruttore Amministrativo		1			2		1		1	2			2	
	Istruttore Informatico														
7	Istruttore tecnico polifunzionale				1				1	1		2	1	1	
	Istruttore tecnico Specializzato														
	Assistente Tecnico Manutentivo														
	Istruttore Idraulico														
	Collaboratore Amm.vo														
	Collaboratore Tecnico														
	Collaboratore Tecnico Manutentivo														
	Collaboratore Tecnico (dragatore)														
2	Collaboratore Tecnico (meatore)														2
	Collaboratore Tecnico (logistica/custode)														
	Collaboratore di Conca														
	Collaboratore Idraulico														
	Operatore amm.vo/Tecnico														
	Collaboratore Tecnico (dragatore)														
	Collaboratore Tecnico (meatore)														
	Collaboratore Tecnico (logistica/custode)														
33	TOTALE	3	1		1	2		3	2	4	3	5	3	3	3
		Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
33		3	1		1	2		3	2	4	3	5	3	3	3

3.10.2
Programmazione
strategica delle risorse
umane

- **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Con deliberazione n. 13 del 12 ottobre 2017, n. 13, avente ad oggetto "Indirizzi in materia di politiche assunzionali di AIPO" il Comitato d'Indirizzo, a seguito delle modifiche normative intervenute nella disciplina del turn over dei dipendenti pubblici cessati dal servizio, ha adeguato le capacità assunzionali dell'Agenzia alla disciplina prevista per gli enti non soggetti al patto di stabilità dall'art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006, vale a dire un turn over fino al 100% delle cessazioni intervenute e con un tetto di spesa complessiva annua per il personale non superiore a quella relativa all'anno 2008.

Per quanto riguarda il limite generale di spesa dell'anno 2008, che si è provveduto a ricostituire, in ottemperanza ai diversi chiarimenti forniti dalla giurisprudenza contabile, al fine di rendere omogenei i dati complessivi di spesa confrontabili, in complessivi **€ 14.315.735,24**, quale sommatoria dei seguenti dati contabili: € 13.980.000,00 (spesa di personale impegnata a consuntivo anno 2008) + € 335.735,24 (quota parte della spesa complessiva di personale relativa a n. 8 unità di personale trasferito dalla Provincia di Milano – CSNO – Canale Scolmatore Nord Ovest dal 01.01.2014, dato estratto dagli impegni a consuntivo 2014). Per il dettaglio delle voci considerate nelle componenti di spesa per il calcolo del rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 562, L. 296/2006 e s.m.i. si rinvia alla successiva Tabella "Calcolo della spesa annuale di personale per la verifica del rispetto del limite rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i."

CALCOLO RISPARMI DI SPESA PER CESSAZIONI:

(gli importi sono calcolati dalla data di effettiva cessazione di ciascuna unità cessata fino al 31.12 dello stesso anno di cessazione cd. "rateo")

CESSAZIONI PREVISTE	2024	2025	2026	Importo risparmiato su 2024	Importo risparmiato su 2025	Importo risparmiato su 2026
cat. D - funzionari tecnici		2	2		€ 30.499,89	€ 30.442,96
cat. D - funzionari amm.vi	1	1	1	€ 24.637,84	€ 35.804,33	€ 8.610,33
cat. C - istruttori tec/pol/idra.	6	3	7	€ 97.771,80	€ 41.566,02	€ 78.486,13
cat. C - istruttori amm.vi	4		1	€ 59.418,80		€ 6.384,91
cat. B - collaboratori tecnici		1	1		€ 3.518,98	€ 14.847,29
cat. B - collaboratori amm.vi						
TOTALE	11	7	12	€ 181.828,44	€ 111.389,22	€ 138.771,62

CALCOLO SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI:

(gli importi sono calcolati dal giorno della cessazione di ciascuna unità cessata riportata nella Tabella precedente, fino al 31.12 dello stesso anno di assunzione cd. "rateo")

ASSUNZIONI PROGRAMMATE	2024	2025	2026	Importo spesa su 2024	Importo spesa su 2025	Importo spesa su 2026
cat. D - funzionari tecnici		2	2		€ 25.905,13	€ 27.952,43
cat. D - funzionari amm.vi	1	1	1	€ 24.637,84	€ 23.678,41	€ 8.610,33
cat. C – istrutt.Tecnici pol.	4	3	7	€ 55.363,98	€ 39.571,05	€ 74.165,46

cat. C - istruttori amm.vi	6	1	1	€ 92.999,45	€ 3.944,79 €	€ 5.932,34
cat. B – collab. tecnici			1			€ 14.081,11
TOTALE	11	7	12	€ 173.001,27	€ 93.099,38	€ 130.741,67

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente Piano triennale 2024-2026, **che determinano una spesa complessiva annuale per retribuzioni fisse e continuative, per ciascuna annualità 2024-2025-2026, (come da prospetto riepilogativo di seguito riportato), si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per il triennio 2024-2025-2026**, ai sensi dell'art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i. (vedasi successiva Tabella denominata: *“Calcolo della spesa annuale di personale per la verifica del rispetto del limite rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i.”* che evidenzia in € **9.930.500,00** il limite di spesa suddetto).

Si attesta, pertanto, che la spesa derivante dal presente Piano triennale 2024-2026 trova la necessaria e dovuta copertura finanziaria, per ciascuna annualità 2024-2025 e 2026, sulle disponibilità esistenti a carico dei Capitoli di spesa specificatamente previsti per la spesa di personale del Bilancio di Previsione 2024-2026 coincidenti, nei totali, con quanto riportato nella successiva Tabella denominata: *“Calcolo della spesa annuale di personale per la verifica del rispetto del limite rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i.”*

PROSPETTO RIEPILOGATIVO SPESA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI FISSE E CONTINUATIVE TRIENNIO 2024-2025-2026

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
€ 9.921.292,66	€ 9.891.625,53	€ 9.874.678,40

TABELLA “Calcolo della spesa annuale di personale per la verifica del rispetto del limite rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i.”:

PROSPETTO DI CALCOLO LIMITE SPESA ANNUALE DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 per rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i.			
	2024	2025	2026
SPESA DI PERSONALE LIMITE MASSIMO CONSUNTIVO IMPEGNATO ANNO 2008:	13.980.000,00	13.980.000,00	13.980.000,00
Spesa di n. 8 unità di personale trasferite dalla Provincia di Milano dal 01.01.2014 per funzioni delegate ad AIPO Canale Scolmatore Nord Ovest come da Consuntivo anno 2014:	+ € 335.735,24	€ 335.735,24	€ 335.735,24
NUOVO LIMITE DI SPESA RICALCOLATO =	€ 14.315.735,24	€ 14.315.735,24	€ 14.315.735,24
COMPONENTI POSITIVE CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL LIMITE GENERALE DI SPESA	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
RETRIBUZIONI FISSE E CONTINUATIVE COMPRESO FONDO RISORSE DECENTRATE DIRIGENZA	+ € 9.930.500,00	€ 9.930.500,00	€ 9.930.500,00
FONDO RISORSE DECENTRATE PERSONALE DEL COMPARTO	+ € 1.499.800,00	€ 1.499.800,00	€ 1.499.800,00
COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO	+ € 77.700,00	€ 77.700,00	€ 77.700,00
COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PER SERVIZIO DI PIENA	+ € 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
SPESA PER LAVORO FLESSIBILE	+ € 125.000,00	€ 125.000,00	€ 125.000,00
SOMMINISTRAZIONE E LAVORO INTERINALE - LOMBARDIA (PROG.REG.LE 2021-2022 INTER.URG. E PRIORITARI PIANO L.R. N. 9/2020)	+ € 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE PER CICLOVIA TURISTICA NAZIONALE VENTO - FONDI PNRR E REGIONALI	+ € 796.726,48	€ 796.726,48	€ 515.579,54
SPESE PER IL PAGAMENTO DELL'INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE EX ART. 18 LEGGE 109/94	+ € 220.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00
IRAP	+ € 987.600,00	€ 987.600,00	€ 987.600,00
ONERI RIFLESSI	+ € 3.150.200,00	€ 3.150.200,00	€ 3.150.200,00
INAIL	+ € 130.500,00	€ 130.500,00	€ 130.500,00
SPESA PER BUONI PASTO	+ € 384.384,00	€ 384.384,00	€ 384.384,00
SPESA PER FORMAZIONE	+ € 95.000,00	€ 95.000,00	€ 95.000,00
SPESA PER TRASFERTE	+ € 85.300,00	€ 85.300,00	€ 85.300,00
TOTALE COMPONENTI POSITIVE (A)	+ € 17.832.710,48	€ 17.632.710,48	€ 17.351.563,54
DECURTAZIONI - COMPONENTI ESCLUSE DAL LIMITE :	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE - LOMBARDIA (PROG.REG.LE 2021-2022 INTER.URG. E PRIORITARI PIANO L.R. N. 9/2020.	- € 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE PER CICLOVIA TURISTICA NAZIONALE VENTO -FONDI PNRR E REGIONALI	- € 796.726,48	€ 796.726,48	€ 515.579,54
AUMENTI CONTRATTUALI (applicazione CCNL 2019-2021 del 16.11.2022)	- € 385.521,91	€ 385.521,91	€ 385.521,91
SPESE PER IL PAGAMENTO DELL'INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE EX ART. 18 LEGGE 109/94	- € 220.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00
TRASFERIMENTO ANNUALE DAL 2019 DALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA PER N. 41 DIPENDENTI NEI RUOLI DI AIPO DAL 01.01.2019	- € 1.816.000,00	€ 1.816.000,00	€ 1.816.000,00
COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PER SERVIZIO DI PIENA	- € 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
TOTALE COMPONENTI NEGATIVE (B)	- € 3.568.248,39	€ 3.368.248,39	€ 3.087.101,45
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE (A - B)	€ 14.264.462,09	€ 14.264.462,09	€ 14.264.462,09
L'Ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale disponendo di un margine di spesa di :	€ 51.273,15	€ 51.273,15	€ 51.273,15

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento anno 2008: Euro 14.315.735,24
spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2024: € 14.264.462,09
spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: € 14.264.462,09
spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2026: € 14.264.462,09

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2024 -2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 125.000,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 125.000,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 125.000,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 125.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente non presenta una situazione di personale in eccedenza o soprannumero, stante il fatto che, sia a livello di dotazione organica complessiva che riguardo i singoli profili professionali previsti, il numero delle unità di personale complessivamente previste a regime in applicazione del suddetto Piano triennale 2024-2026 è pari a **n. 348 (di cui n. 13 Dirigenti)** e quindi al di sotto del numero di unità previste in n° 371 dalla Delibera n. 30 del 19 ottobre 2016 ad oggetto: *"Completamento dell'approvazione del progetto di riorganizzazione di AIPo"*;

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che l'ente:

- ha approvato il conto consuntivo 2022 con deliberazione del CdI n. 17 del 15/06/2023;
- ha approvato gli obiettivi programmatici, con deliberazione del CdI n. 47 del 14/12/2023 ha approvato il bilancio di previsione 2024-2026, con deliberazione del CdI n. 43 del 14/12/2023;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio, come attestato dal conto consuntivo anno 2022;
- ha approvato il bilancio consolidato relativo all'esercizio 2022 con deliberazione del CdI n. 31 del 05/10/2023;
- ha provveduto nel termine previsto dalla loro approvazione, all'invio dei dati relativi ai bilanci preventivo, consuntivo ed al consolidato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- adempie agli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, c.2 lett.c. del d.l. 66/2014);

- è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale di cui alla legge n. 68/1999;
- non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

si attesta che AIPo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Preliminarmente, si evidenzia che l'art. 3, commi 6-quinquies e 6-sexies, inseriti nel D.L. 22/04/2023, n. 44, dalla legge di conversione 21.06.2023, n. 74, ha previsto che:

"6-quinquies. L'Agenzia interregionale per il fiume Po, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per gli anni 2023-2026, può computare, per ciascun anno, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nel medesimo anno, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che danno luogo al relativo turn over.

Pertanto, con l'approvazione del II ° aggiornamento del PIAO 2023 – 2025 (delibera CdI n. 28 del 24/07/2023) sono state programmate nell'anno 2023 anche le assunzioni di personale relative alle cessazioni intervenute nel medesimo anno.

In sede di attuazione del programma, una parte delle assunzioni programmate non si sono potute perfezionare nel 2023 e pertanto i relativi spazi (residui) assunzionali possono essere riprogrammati nell'anno 2024. Inoltre, dopo l'approvazione del II° aggiornamento del PIAO 2023 - 2025 è intervenuta una cessazione dal servizio per pensionamento anticipato non prevista.

In particolare, **le assunzioni nel 2023 sono state 27:**

Profilo professionale	Unità
DIRIGENTE	1
Funzionario spec. tecnico	9
Funzionario amministrativo	2
Istruttore tecnico polif.	5
Funzionario spec.econ.finanz.	1
Istruttore amministrativo	5
Collaboratore tecnico (meatore)	3
Collaboratore tecnico (manut.)	1
TOTALE	27

RESIDUI ASSUNZIONALI ANNO 2023	
Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità /elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 7 istruttore amministrativo
Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 7 istruttori tecnici polif.
Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco	n. 10 funzionari sp. tecnici

idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	
Scorrimento graduatoria	n. 2 meatori
Concorso deserto anno 2023	n. 2 funzionari informatici
Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 3 funzionario amministrativo
TOTALE	N. 31 unità

CALCOLO DIMOSTRATIVO PER VERIFICA EFFETTIVA DEI N. 31 RESIDUI ASSUNZIONALI ANNO 2023:

TABELLA da PTFP 2023-2025 (approvato con Delibera n. 28 del 24.07.2023)

DIPENDENTI CESSATI ANNO 2022	N.
Dirigenti	3
cat. D - funzionari sp. tecnici	8
cat. D - funzionari sp. amministrativi	2
cat. C - istruttori tecnici/idraulici/polif.	8
cat. C - istruttori amministrativi	4
cat. B3 - collaboratori tecnici (manutentori, meatori, dragatori, ecc.)	
cat. B3 - collaboratori amministrativi	1
cat. B1 - operatore amministrativo	1
Cat. B1 - operatore tecnico	
TOTALE	N. 27 unità

TABELLA da PTFP 2023-2025 (approvato con Delibera n. 28 del 24.07.2023)

RESIDUI ASSUNZIONALI 2022 (su cessazioni fino al 2021)	
Scorrimento graduatoria	n.1 istruttore amministrativo
Concorso	n. 5 istruttori tecnici polif.
Concorso	n. 3 funzionari sp. tecnici
Concorso	n. 3 meatori
Concorso	n. 1 manutentore
Mobilità	n. 1 funzionario economico - finanziario
TOTALE	N. 14 unità

CESSAZIONI REALIZZATE NEL 2023	N.
cat. D - funzionari sp. tecnici	5
cat. D - funzionari sp. amministrativi	1
cat. C - istruttori tecnici/idraulici/polif.	9
cat. B3 - collaboratori tecnici (manutentori, meatori, dragatori, ecc.)	2
TOTALE	N.17 unità

Per un totale complessivo di cessazioni: 27+14+17= **n. 58**, al quale vanno detratte le assunzioni realizzate effettivamente nel corso dell'anno 2023 in n. 27, determinando un residuo assunzionale dell'anno 2023 pari a: 58 – 27 = **31 unità**.

Ai residui assunzionali 2023, occorre aggiungere le cessazioni programmate negli anni 2024 – 2025 - 2026:

CESSAZIONI ANNO 2024					
N.	CAT.	PROFILO	UFFICIO	Motivazione cessazione	Data cessazione dal
1	C	Istruttore amministrativo	DTI Piemonte Orientale - U.O. Alessandria	Pensionamento	01/02/2024
2	C	Istruttore idraulico	DTI Lombardia Orientale - U.O. Cremona	Pensionamento	01/05/2024
3	C	Istruttore amministrativo	DTI Piemonte Orientale - U.O. Casale M.	Pensionamento	18/11/2024
4	C	Istruttore amministrativo	Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Pensionamento	16/06/2024
5	C	Istruttore idraulico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano	Pensionamento	01/11/2024
6	C	Istruttore idraulico	DTI Piemonte Occidentale - U.O. Moncalieri	Pensionamento	01/05/2024
7	C	Istruttore idraulico	DTI Emilia Occidentale – U.O. Parma	Pensionamento	01/03/2024
8	D	Funzionario amministrativo	Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane – R.U.	Dimissioni volontarie	15/05/2024

9	C	Istruttore Tecnico Polifunzionale	DTI Piemonte Orientale - U.O. Casale M.	Dimissioni volontarie	01/03/2024
10	C	Istruttore amministrativo	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano	Pensionamento	01/04/2024
11	C	Istruttore tecnico	DTI Lombardia Orientale - U.O. Mantova	Pensionamento	01/04/2024

CESSAZIONI ANNO 2025

N.	CAT.	PROFILO	UFFICIO	Motivazione cessazione	Data cessazione dal
1	D	Funzionario sp. amm.vo	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano	Pensionamento	01/02/2025
2	C	Istruttore idraulico	DTI Veneto – U.O. Rovigo	Pensionamento	01/02/2025
3	D	Funzionario tecnico	DTI Lombardia Orientale - U.O. Mantova	Pensionamento	01/02/2025
4	C	Istruttore idraulico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Pavia	Pensionamento	05/06/2025
5	B	Collaboratore tecnico	Direzione Tecnica Centrale	Pensionamento	30/10/2025
6	C	Assistente tecnico manutentivo	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano/CSNO	Pensionamento	01/11/2025
7	D	Funzionario tecnico	DTI Piemonte Orientale - U.O. Casale M.	Pensionamento	07/12/2025

CESSAZIONI ANNO 2026

N.	CAT.	PROFILO	UFFICIO	Motivazione cessazione	Data cessazione dal
1	C	Istruttore idraulico	DTI Emilia Orientale – U.O. Ferrara	Pensionamento	01/02/2026
2	D	Funzionario tecnico	DTI Emilia Orientale – U.O. Modena	Pensionamento	01/05/2026

3	C	Istruttore idraulico	DTI Emilia Occidentale – U.O. Parma	Pensionamento	01/05/2026
4	B	Collaboratore tecnico	Direzione Tecnica Centrale	Pensionamento	01/05/2026
5	C	Istruttore idraulico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Pavia	Pensionamento	06/05/2026
6	C	Istruttore idraulico	DTI Veneto – U.O. Rovigo	Pensionamento	20/07/2026
7	D	Funzionario amministrativo	Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane – Ufficio Acquisti/economato	Pensionamento	23/08/2026
8	C	Istruttore tecnico	Direzione Navigazione Interna - Boretto	Pensionamento	01/10/2026
9	C	Istruttore amministrativo	Direzione Tecnica Centrale	Pensionamento	01/10/2026
10	C	Istruttore idraulico	DTI Emilia Occidentale – U.O. Piacenza	Pensionamento	01/11/2026
11	C	Istruttore tecnico	Direzione	Pensionamento	03/12/2026
12	D	Funzionario tecnico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano	Pensionamento	30/07/2026

RIEPILOGO CESSAZIONI NEL TRIENNIO 2024-2026:

CESSAZIONI PREVISTE	2024	2025	2026
cat. D - funzionari tecnici		2	2
cat. D - funzionari amministrativi	1	1	1
cat. C - istruttori tecnici/idraulici/polif.	6	3	7
cat. C - istruttori amministrativi	4		1
cat. B - collaboratori tecnici (tecnici manutentori, meatori, dragatori, ecc.)		1	1
cat. B - collaboratori amministrativi			
TOTALE	11	7	12

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si ritiene opportuno in linea di massima confermare le sedi di destinazione ed i profili professionali del personale da assumere in coerenza con le cessazioni che alimentano il turn over.

Ai fini del rispetto delle quote di assunzioni obbligatorie previste dalla legge n. 68/1999, è stata appurata la necessità di confermare nel 2024 l'assunzione di due unità appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 della legge n. 68/99 nonché di una unità appartenente alla categoria dei disabili ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/99, già previste nella programmazione 2023 (residui assunzionali).

Inoltre, a seguito di una nuova ricognizione al 31/12/2023, è emersa la necessità di prevedere nel 2024 relativamente all'Area Idrografica Lombarda, l'assunzione di n. 2 unità (istruttori amministrativi) appartenenti alla categoria dei disabili, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/99.

Sulla base del quadro aggiornato delle cessazioni previste negli anni 2024, 2025 e 2026, dell'aggiornamento della stima dei fabbisogni e tenuto conto dei residui assunzionali 2023, può essere aggiornato il prospetto delle assunzioni programmate nel triennio 2024-2025-2026, come segue:

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE AIPo - PERIODO 2024-2026 - I° Provvedimento

ANNO 2024				
AREA	Profilo/Funzione Dirig.le	n. posti	Modalità indicativa di assunzione	Sede di lavoro
Funzionari /EQ ex Categoria D	Funzionario Informatico	2	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	Residui assunzionali anno 2023: N.2 Diraz. Affari Istituz., Performance, Sistemi Informatici (concorso anno 2023 deserto)
Funzionari /EQ ex Categoria D	Funzionario spec. amministrativo	3	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	Residui assunzionali anno 2023: N. 1 Navigazione Interna N. 1 Ufficio Sede Parma (Diraz. Affari Istituz., Performance, Sistemi Informatici) (concorso in espletamento per n. 2 posti) N. 1 Ufficio Pavia
	Funzionario spec. amministrativo	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Risorse Umane (assunzione programmata dal 15.05.2024)
Funzionari /EQ ex Categoria D	Funzionario spec. tecnico	10	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	Residui assunzionali anno 2023: n. 1 Ufficio Cremona (residui ass. 2023) n. 2 Ufficio Milano (di cui n. 1 Categ.Protetta art.18 L.68-99) n. 1 Ufficio Piacenza n. 2 Casale M. n. 2 Ufficio Rovigo n. 1 Ufficio di Modena (concorso in fase di espletamento per n.8 posti) n. 1 Ufficio di Parma (mobilità in corso di espletamento)
Istruttori ex Categoria C	Istruttore tecnico polifunzionale	7	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	Residui assunzionali anno 2023: n. 1 Ufficio Alba (Categoria Protetta art.18 L.68-99) n. 2 DTI Lombardia Occid. (Milano/CSNO) n. 1 Ufficio Piacenza n. 1 Ufficio DTEMD n. 1 Casale M. n. 1 Modena (concorso in fase di espletamento per n.7 posti)
	Istruttore tecnico polifunzionale	4	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Cremona (assunzione programmata dal 01.05.2024) n. 1 Ufficio Milano (assunzione programmata dal 01.11.2024) n. 1 Ufficio Moncalieri (assunzione programmata dal 01.05.2024) n. 1 Casale M. (assunzione programmata dal 01.03.2024)
Istruttori ex Categoria C	Istruttore amministrativo	7	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	Residui assunzionali anno 2023: n. 1 Ufficio Piacenza n. 1 Ufficio Rovigo/Adria (disabile art. 1 L.68-99) n. 3 Uffici Sede centrale di Parma (n.2 Dir. Bilancio/Rag. e n.1 Dir. Gare Contr.Acq.Ris.Um.) (concorso in fase di espletamento per n. 5 posti) n. 1 Ufficio Moncalieri (mobilità in corso di espletamento) n. 1 Ufficio Alba (mobilità in corso di espletamento)
	Istruttore amministrativo	8	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Casale M. (assunzione programmata dal 18.11.2024) n. 1 Ufficio Alessandria (assunzione programmata dal 01.02.2024) n. 1 Direzione Aff. Istituz. Performance (assunz. programm. dal 16.06.2024) n. 1 Ufficio Milano (assunzione programmata dal 01.04.2024) n. 1 Ufficio Parma (assunzione programmata dal 01.03.2024) n. 3 Area Lombardia (di cui n. 2 disabili art. 1 L.68-99 e n.1 assunzione programmata Ufficio Mantova dal 01.04.2024)
Istruttori ex Categoria C	Istruttori amministrativi a tempo determinato (full time e part time)	3	Somministrazione lavoro temporaneo/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	Sede centrale di Parma (n. 1 DTEM- n. 1 Diraz. Affari Istit. Perf. Sist. Inform. e n. 1 Diraz. Gare contr.Acq.Ris.Um.) (gara in espletamento)
Operatori esperti (ex Categoria B3)	Collaboratore tecnico (Meatore)	2	Scorrimento graduatoria anno 2023	Residui assunzionali anno 2023: n. 2 Direzione Navigazione Interna
Totale		47	di cui: - n. 3 a tempo determinato (somministrazione lavoro temporaneo) - n. 31 assunzioni da turn over anni precedenti - n. 11 assunzioni da turn over anno 2024 - n. 2 disabili art.1 L.68-99	

ANNO 2025				
AREA	Profilo/Funzione Dirig.le	n. posti	Modalità indicativa di assunzione	Sede di lavoro
Istruttori ex Categoria C	Istruttore amministrativo	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	N. 1 Sede Parma (Direzioni amm.ve) (assunzione program. dal 30.10.2025)
Funzionari /EQ ex Categoria D	Funzionario spec. amministrativo	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Milano (assunzione programmata dal 01.02.2025)
Istruttori ex Categoria C	Istruttore tecnico polifunzionale	3	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Rovigo (assunzione programmata dal 01.02.2025) n. 1 Ufficio Pavia (assunzione programmata dal 05.05.2025) n. 1 DTI Lombardia Occid. (Milano/CSNO) (ass. progr. dal 1.11.2025)
Funzionari /EQ ex Categoria D	Funzionario spec. tecnico	2	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Mantova (assunzione programmata dal 01.02.2025) n. 1 Casale M.(assunzione programmata dal 07.12.2025)
Totale		7	N. 7 unità nei limiti del turn over	

ANNO 2026				
AREA	Profilo/Funzione Dirig.le	n. posti	Modalità indicativa di assunzione	Sede di lavoro
Funzionari /EQ ex Categoria D	Funzionario spec. tecnico	2	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Modena (assunzione programmata dal 01.05.2026) n. 1 Ufficio Milano (assunzione programmata dal 30.07.2026)
Istruttori ex Categoria C	Istruttore tecnico polifunzionale	7	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Ferrara (assunzione programmata dal 01.02.2026) n. 1 Ufficio Parma (assunzione programmata dal 01.05.2026) n. 1 Ufficio Pavia (assunzione programmata dal 06.05.2026) n. 1 Ufficio Rovigo (assunzione programmata dal 20.07.2026) n. 1 Navig. Interna (Boretto) (assunzione programmata dal 01.10.2026) n. 1 Direzione (assunzione programmata dal 03.12.2026) n. 1 Ufficio Piacenza (assunzione programmata dal 01.11.2026)
Funzionari /EQ ex Categoria D	Funzionario spec. amministrativo	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Diraz. ne Gare Contr. Econ e acq. Ris. Um. (ass. progr. dal 23.08.2026)
Istruttori ex Categoria C	Istruttore amministrativo	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 DTC sede centrale Parma (assunzione programm. dal 01.10.2026)
Operatori esperti ex Categoria B	Collaboratore tecnico	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 DTC sede centrale Parma (assunzione programmata dal 01.05.2026)
Totale		12	N.12 nei limiti del turn over anno 2026	

RIEPILOGO CAPACITA' ASSUNZIONALI NEL TRIENNIO 2024-2026 NEL LIMITE DEL TURN OVER:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE	2024	2025	2026
cat. D - funzionari tecnici		2	2
cat. D - funzionari amministrativi	1	1	1
cat. C - istruttori tecnici polif.	4	3	7
cat. C - istruttori amministrativi	6	1	1
cat. B - collaboratori tecnici			1
TOTALE	11	7	12

d) Parere del Collegio dei Revisori :

Il Collegio dei Revisori ha espresso parere positivo con Verbale n. 1 del 25.01.2024, in merito al rispetto del turn over e dei limiti di spesa di cui al comma 562, art. 1, della Legge n. 296/2006 e art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010.

- Programmazione in deroga delle assunzioni a tempo determinato finanziate nell'ambito del PNRR e per la realizzazione della Ciclovia VENTO.

Le quattro regioni istitutrici di AIPo hanno attribuito all'Agenzia, con altrettante leggi regionali, i compiti e le attività di progettazione, costruzione, manutenzione e gestione delle infrastrutture per la mobilità ciclistica, ivi inclusi i compiti e i poteri di autorità espropriante relativamente ai percorsi ciclabili ed alle ciclovie che interessano prevalentemente le pertinenze idrauliche di propria competenza e relative al bacino idrografico del fiume Po, previa stipula di accordi con le Regioni interessate che definiscono, tra l'altro, l'ammontare delle relative risorse assegnate allo scopo.

In particolare, AIPo ha stipulato con le regioni Lombardia e Piemonte per la realizzazione di alcuni tratti di competenza della Ciclovia Vento, apposite convenzioni che disciplinano, tra l'altro, le risorse finanziarie erogate, provenienti in parte dai fondi PNRR ed in parte da fondi regionali, nonché il loro utilizzo, compresa la possibilità di assumere personale a tempo determinato da adibire specificamente alla realizzazione della Ciclovia Vento.

Si tratta di assunzioni a tempo determinato per le quali la normativa vigente prevede una speciale disciplina derogatoria, infatti:

- a) le assunzioni a tempo determinato finanziate con risorse del PNRR, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. 9/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6/08/2021, n. 113, sono effettuate in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. La circolare n. 4 del 18.01.2022 del MEF-RGS ha specificato ulteriormente le modalità ed i limiti dell'utilizzo dei fondi PNRR per le assunzioni a tempo determinato;
- b) per il personale assunto a tempo determinato finanziato con risorse regionali specificamente destinate e previste negli accordi stipulati con le Regioni, i limiti di spesa di cui al primo e al secondo periodo dell'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea.

Il quadro complessivo delle convenzioni stipulate, delle risorse finanziarie messe a disposizione e di quelle utilizzabili per assunzioni a tempo determinato è il seguente:

Lotto	Convenzione	Finanziamento	Spese tecniche (QE)	Spese max. di personale a T.D.
Lombardia Lotto L2	rep. 7/2022 del 16/05/2022	€ 24.282.068,15	€ 2.610.968,57	€ 1.174.935,86
Lombardia Lotto L3	rep. 8/2022 del 16/05/2022	€ 20.088.112,14	€ 1.872.238,4	€ 842.507,31
Lombardia Lotto L5b	rep. 6/2022 del 22/04/2022	€ 9.765.354,04	€ 627.552,11	€ 282.398,45
Lombardia lotto L6	rep. 12/2022 del 19/05/2022	€ 12.242.115,56	€ 843.998,21	€ 379.799,19
Lombardia Lotto L7	rep. 13/2022 del 19/05/2022	€ 4.992.350,11	€ 327.570,00	€ 147.406,50
Piemonte Lotto 2	rep. 11/2022 del 20/05/2022	€ 9.330.677,29	/	€ 466.533,86

Per effetto dell'art. 8, comma 1-bis, lett. a) del D. L. 24.02.2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", convertito nella Legge. 21.04.2023, n. 41, è stata introdotta, per gli interventi finanziati con fondi PNRR, la possibilità di assumere il personale a tempo determinato anche mediante somministrazione di lavoro temporaneo.

Ritenuto opportuno utilizzare la somministrazione di lavoro temporaneo per acquisire il personale tecnico da adibire alla realizzazione della Ciclovia Vento, in quanto idoneo a ridurre i tempi di acquisizione ed a semplificare anche gli oneri di gestione amministrativa, economica, previdenziale dei singoli rapporti di lavoro.

Con mail del 9.06.2023 il dirigente della DTI Lombardia Occidentale ha comunicato che, per sopravvenute esigenze tecniche relative alla realizzazione dell'intervento, ha chiesto la riduzione dello stanziamento previsto per assunzioni di personale a t.d. relative al Lotto Lombardia L3, da 801.000 euro a 150.000 euro.

Tenuto conto dell'incremento del costo di ogni unità di personale derivante dall'utilizzo di tale modalità di acquisizione delle risorse umane nonché degli aumenti contrattuali previsti dal nuovo CCNL 16.11.2022, sulla base delle medesime risorse finanziarie disponibili a bilancio e al netto della riduzione delle risorse previste per il Lotto L3, come sopra specificato, si possono programmare n. 15 unità, in riduzione rispetto alle n. 25 unità della precedente programmazione, come meglio evidenziato nelle Tabelle sotto riportate.

Il servizio di somministrazione di lavoro interna, a seguito dell'espletamento di una gara pubblica mediante procedura aperta, è stato aggiudicato in via definitiva con determinazione dirigenziale n. 1622 del 14.12.2023.

Lombardia Lotto 2	PTFP 2023-2025 I° Aggiornamento	PTFP 2023-2025 II° Aggiornamento
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico	5	3
Istruttore tecnico polif.	5	4
Lombardia Lotto 3		
Dirigente tecnico	1	
Funzionario Sp. tecnico	3	
Istruttore tecnico polif.	1	1
Lombardia Lotto 5 B		
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico	2	1

Istruttore tecnico polif.		
Lombardia Lotto 6		
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico	2	1
Istruttore tecnico polif.	1	1
Lombardia Lotto 7		
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico		
Istruttore tecnico polif.	1	1
Piemonte Lotto 2		
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico	4	2
Istruttore tecnico polif.		1
TOTALE	25	15

Convenzione	Unità da assumere	Periodo di lavoro con SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE				
		2022	2023	2024	2025	2026
Lombardia Lotto L2						
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico	3					
Istruttore tecnico polif.	4					
	Totale € 1.104.813,30			€ 368.271,10	€ 368.271,10	€ 368.271,10
Lombardia Lotto L3						
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico						
Istruttore tecnico polif.	1					
Spesa	Totale € 150.000,00		€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	
Lombardia Lotto L5B						
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico	1					
Istruttore tecnico polif.						
Spesa	Totale €		€ 77.048,98	€ 77.048,98	€ 77.048,98	

	231.146,94					
Lombardia Lotto L6	Unità da assumere	2022	2023	2024	2025	2026
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico	1					
Istruttore tecnico polif.	1					
Spesa	Totale € 336.536,13			€ 112.178,71	€ 112.178,71	€ 112.178,71
Lombardia Lotto L7	Unità da assumere	2022	2023	2024	2025	2026
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico						
Istruttore tecnico polif.	1 (part-time 70%)					
Spesa	Totale € 105.389,19			€ 35.129,73	€ 35.129,73	€ 35.129,73
Piemonte Lotto 2	Unità da assumere	2022	2023	2024	2025	2026
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico	2					
Istruttore tecnico polif.	1					
Spesa	Totale € 462.293,88		€154.097,96	€154.097,96	€ 154.097,96	

3.10.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:
Per quanto riguarda la distribuzione del personale che si prevede di assumere tra le varie Direzioni, Settori ed uffici si rinvia alle tabelle contenute nella sottosezione 3.10.2, lett. c)..

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:
Per quanto riguarda le modalità di assunzione delle risorse umane programmate, si rinvia alle tabelle contenute nella sottosezione 3.10.2, lett. c).

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:
Nell'ambito delle previsioni assunzionali contenute nelle citate tabelle della sottosezione 3.10.2, lett. c), si evidenzia che alcune assunzioni programmate nel 2024 avranno luogo mediante mobilità volontaria.
Si tratta delle assunzioni di n. 1 Funzionario spec. tecnico pol. presso l'Ufficio di Parma e n. 2 istruttori amministrativi presso gli Uffici di Alba/Moncalieri, alimentate dai residui assunzionali 2023.

		<p>Inoltre, è prevista una mobilità neutra in entrata presso l'ufficio di Casale Monferrato, non rilevante ai fini del turn over ai sensi del parere MEF-RGS Prot. 45220 del 12/03/2021-U.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: L'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina le progressioni verticali, vale dire la possibilità per i dipendenti di essere inquadrati giuridicamente in un livello o area superiore rispetto a quella di appartenenza, in possesso di determinati requisiti ed a seguito di una procedura selettiva. La medesima norma prevede anche, in via eccezionale, una tipologia particolare di progressioni verticali, che le amministrazioni possono attivare in relazione all'introduzione del nuovo ordinamento professionale e comunque non oltre il 31.12. 2025. La peculiarità principale di queste progressioni è costituita dalla possibilità di prescindere dal titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno nell'area di inquadramento, in presenza di una determinata anzianità di servizio minima. Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, stipulato il 16.11.2022, all'art. 13, commi 6 e 7, disciplina queste progressioni verticali rinviando ad apposite relazioni sindacali (confronto) per la definizione dei criteri di svolgimento.</p> <p>AIPo ritiene che le progressioni verticali siano un importante strumento di valorizzazione e sviluppo delle competenze e delle esperienze acquisite dal personale ed intende darvi corso una volta espletate le relazioni sindacali per la definizione dei criteri di effettuazione delle procedure.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Nel 2024 si prevede di attivare una somministrazione di lavoro temporaneo di n. 3 unità di Istruttore (ex cat. C), profilo amministrativo, di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale (riduzione oraria massima fino al 50%) nei limiti di spesa previsti dall' art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, pari ad € 125.000,00.</p>
	3.10.4 Formazione del personale	<p>3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>1. Premessa</p> <p>Il 24 marzo 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".</p> <p>La Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, al contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.</p> <p>Essenzialmente sono due gli ambiti di intervento: la creazione della piattaforma Syllabus, del Dipartimento della funzione pubblica, cui AIPo ha aderito nel giugno del 2023, al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, e l'iniziativa PA 110 e lode, in virtù della quale i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>In questo quadro di cambiamento la risorsa umana costituisce una risorsa strategica per sostenere con successo la realizzazione degli obiettivi aziendali. Al centro del processo di conseguimento di tali obiettivi si colloca il nuovo ruolo delle risorse umane, che devono diventare il momento propulsivo di un sistema che integri coerentemente strategie, processi e attività.</p> <p>Il sistema di formazione in questo ambito acquista la valenza strategica di valorizzazione delle risorse umane, e sviluppo continuo delle competenze professionali, gestionali e operative per la realizzazione dei programmi dell'Agenzia e per il conseguimento dei risultati attesi.</p> <p>La formazione come processo che integra la prassi operativa in un'ottica di sviluppo della risorsa umana. Quindi il passaggio è: da formazione/addestramento a processi di apprendimento; da lezione a piano di lavoro individuale o di gruppo, da una formazione "preordinata" in maniera verticistica ad una formazione condivisa.</p> <p>Questa dinamica comporta una forte integrazione fra tutti i protagonisti del processo formativo: il personale dipendente diventa più attivo e responsabile del proprio percorso formativo e di sviluppo professionale, partecipando alla rilevazione dei propri bisogni di formazione e alla valutazione delle proprie performance (SYLLABUS); il personale dirigente deve assumere un ruolo centrale nello sviluppo professionale dei propri collaboratori attuando sia una politica di stimolo che di presidio del processo formativo al fine di favorire l'integrazione fra fase formativa e fase operativa, garantendo la necessaria rotazione dei</p>

		<p>discenti.</p> <p>Quale strumento per la diffusione e la capitalizzazione delle conoscenze prodotte, l'attività di formazione in AIPO assume quale "funzione di servizio", una valenza strategica a supporto delle politiche di sviluppo professionale del personale, dei processi di riorganizzazione e dell'evoluzione tecnologica. All'interno di questa visione si collega strettamente a quattro variabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la variabile organizzativa, rispetto alla quale costituisce il supporto indispensabile per attivare i processi di revisione organizzativa e consente di sviluppare le professionalità necessarie a ricoprire nuovi ruoli, che presuppongono competenze diffuse su tutte le fasi del processo di lavoro, • la variabile tecnologica rispetto alla quale è diretta a sviluppare conoscenze informatiche per il migliore utilizzo delle apparecchiature e delle procedure automatizzate in una logica di miglioramento del servizio fornito; • la variabile risorse umane, rispetto alla quale rappresenta l'elemento fondamentale per attuare politiche di sviluppo professionale fondate sull'accrescimento delle abilità, conoscenze e competenze; • la variabile obiettivi di servizio, rispetto alla quale è funzionale allo sviluppo della cultura e delle competenze strettamente connesse agli obiettivi organizzativi, allo scopo di produrre un reale miglioramento di efficienza e di qualità dei servizi nonché di livelli di soddisfazione degli utenti (cittadini/Regioni). <p>2. Obiettivi generali del programma di formazione</p> <p>Il programma di formazione fa riferimento all'imperativo strategico di valorizzare le risorse umane e sviluppare le competenze professionali, gestionali e operative per la realizzazione dei programmi dell'Agenzia e per il conseguimento dei risultati attesi.</p> <p>Si propone pertanto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ preparare i neoassunti e il personale già inserito a ricoprire adeguatamente le posizioni e ruoli conseguiti di volta in volta lungo l'intero ciclo di attività nell'organizzazione dell'Agenzia; ✓ aggiornare costantemente le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Agenzia; ✓ permettere di supportare i percorsi formativo-professionali dei dipendenti in funzione dell'applicazione della nova classificazione del personale, garantendo al contempo una gestione del nuovo sistema informativo dei curricula formativi dei dipendenti; ✓ favorire lo sviluppo organizzativo dell'Agenzia e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste; ✓ garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi e di miglioramento dei servizi resi all'utenza. <p>In termini di maggior dettaglio il sistema di formazione dovrebbe prevedere le seguenti aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ inserimento dei neoassunti; ✓ aggiornamento tecnico specialistico che ha come scopo di tenere costantemente aggiornato il personale rispetto alle modifiche, normative, procedurali, disciplinari, professionali; ✓ assunzioni di ruolo relative alla promozione a nuovi ruoli gerarchici di funzionari, responsabili, dirigenti, per favorire una corretta interpretazione del nuovo ruolo, anche nei passaggi di livello per qualifiche inferiori; ✓ nomina a nuove posizioni per preparare il personale a ricoprire nuovi incarichi e per supportarli nella fase iniziale della nuova attività; ✓ cambiamenti strategico/amministrativi per adeguare le risorse alle trasformazioni aziendali e per favorire, attraverso la loro formazione, lo sviluppo dei comportamenti coerenti con le innovazioni apportate e/o da apportare; ✓ miglioramento dell'impiego degli strumenti informatici e delle procedure automatizzate; ✓ utilizzazione delle innovazioni tecnologiche; ✓ comunicazione interne finalizzate alla predisposizione delle condizioni necessarie a cambiamenti di culture e al miglioramento del clima organizzativo. <p>In tale contesto si collocano gli interventi di formazione rivolti al personale dirigente ed al personale incaricato di P.O. individuati dalle singole Direzioni. E' opportuno specificare che queste aree di attività non coprono l'intero spettro delle leve e delle opportunità di crescita professionale.</p>
--	--	---

		<p>Il sistema di formazione, oltre ai progetti e alle attività promossi dalla Direzione per la gestione delle risorse umane, comprende – con ruoli e responsabilità diverse – altre tre aree focalizzate sulla formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l’insieme delle iniziative afferenti i processi di apprendimento all’interno dell’organizzazione, ossia tutti gli eventi espliciti ed impliciti che generano arricchimento di competenze a livello individuale e collettivo (autoformazione, gruppi di lavoro, circolazione di informazioni, formazione obbligatoria); ✓ l’accesso individuale e di gruppo ad iniziative formative esterne (corsi, convegni, seminari promossi da istituti, università, società di consulenza...); ✓ gli interventi di formazione sul campo che in maniera più o meno programmata vengono realizzati attraverso affiancamenti con colleghi esperti, iniziative realizzate direttamente dai singoli Dirigenti nell’ambito dei processi operativi quotidiani. <p>Si precisa che il programma così definito ha il valore di impostazione complessiva e di coordinato quadro di riferimento e che alla specifica attuazione di ciascuna delle iniziative formative e dei corsi previsti si procederà con distinti provvedimenti nei quali saranno puntualmente precisati per ogni corso il soggetto gestore, la durata, la sede, il personale tenuto o ammesso a parteciparvi, nonché l’esatto impegno di spesa.</p> <p>3. Ruolo e compiti del personale dirigenziale</p> <p>La recente direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione, del 28 novembre 2023, avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, ribadisce la centralità in materia di formazione del personale dipendente della P.A. dell’impulso del personale dirigenziale. A questi infatti, “devono essere assegnati obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o <i>soft skills</i>, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all’aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue • la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell’annuale valutazione individuale della <i>performance</i>, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti” <p>4. Gli strumenti della formazione</p> <p>A. Tipi di formazione</p> <p>Sono considerate attività formative tutte quelle manifestazioni che risultano essere fonte di crescita professionale per i dipendenti di AIPo, purché sia evidente la connessione con la funzione svolta.</p> <p>Sono pertanto considerate attività formative, sia se organizzate direttamente dall’Agenzia che da Enti, Scuole di formazione, Università, Associazioni specializzate e di categoria, le seguenti tipologie didattiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ FORMAZIONE CON DIDATTICA D’AULA Interventi formativi didatticamente strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti di interattività fra il docente ed i discenti (Master, corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe) ❖ FORMAZIONE UNIDIREZIONALE Trasferimento di conoscenze fra i relatori ed i destinatari (Convegni, Congressi, Tavole Rotonde ed analoghe) ❖ FORMAZIONE APPLICATIVA Comprende gli interventi di aggiornamento ed interscambio di conoscenze, che prevedono interattività di conoscenze tra i soggetti (stage, viaggi di studio/lavoro, visite aziendali) ❖ FORMAZIONE PER OBIETTIVI Riguarda gli interventi di aggiornamento strettamente connessi ai processi di cambiamento in atto finalizzati allo sviluppo ed al consolidamento delle conoscenze interne che prevedono trasferimento di conoscenze su obiettivi operativi.
--	--	--

❖ **AUTOFORMAZIONE**
Riguarda i processi di aggiornamento e/o formativi con metodologie didattiche strutturate (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente con verifica dell'apprendimento, es. sistema SYLLABUS).

❖ **FORMAZIONE A DISTANZA**
Riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).

B. Metodi e procedure

L'insieme delle azioni formative da realizzare per il perseguimento degli obiettivi sono articolate secondo metodi definiti attraverso specifiche procedure.

Gli interventi formativi si sviluppano all'interno della valutazione che permetta di definire:

- ❖ la dimensione del fabbisogno formativo
- ❖ le aree di competenza professionale
- ❖ le aree di contenuto formativo
- ❖ le tipologie dei dipendenti destinatari dell'azione formativa
- ❖ la priorità degli interventi formativi da erogare nel tempo
- ❖ la metodologia didattica più idonea
- ❖ gli strumenti attuativi
- ❖ le risorse necessarie
- ❖ la qualità degli interventi realizzati.

5. Rilevazione dei bisogni formativi

La rilevazione dei bisogni formativi, effettuata con la collaborazione di tutte le Direzioni attraverso una scheda che viene somministrata con cadenza annuale, costituisce la prima fase del processo formativo. Essa consente di evidenziare i deficit di conoscenze, e/o competenze, e/o abilità, che possono manifestarsi sia a livello diffuso che a livello settoriale in conseguenza di eventi innovativi di natura normativa, e/o organizzativa, e/o contrattuale, oppure a livello individuale per l'adempimento di nuove funzioni o per l'aggiornamento delle proprie competenze.

La programmazione degli interventi è strettamente connessa con i bisogni rispetto all'innovazione, alle necessità strategiche ed operative dell'Agenzia e alla formazione di tipo corrente.

6. Analisi dei bisogni formativi

L'analisi dei bisogni formativi elabora i dati forniti dalla rilevazione dei bisogni formativi, dai contatti con il personale dirigente e/o i referenti per la formazione, dai questionari di fine corso, per definire proposte omogenee, destinatari, priorità fornendo la base informativa per la programmazione degli interventi.

La Direttiva sulla "Formazione del personale delle Amministrazioni pubbliche" del 13 dicembre 2001 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per la funzione pubblica al punto 5 b). "Una corretta analisi serve a definire gli obiettivi della formazione. L'analisi deve essere condotta partendo dai fabbisogni individuali, dai ruoli e dai bisogni organizzativi alla luce delle norme che attribuiscono nuovi compiti, e tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali".

7. Gestione del Piano di formazione

In una prospettiva di lavoro di più stringente priorità, al fine di conseguire i risultati attesi, con la presente programmazione, si evidenzia l'opportunità di supportare il piano di formazione con le seguenti azioni in un'ottica di intervento con caratteri di organicità e di continuità:

- individuare, per ogni articolazione della struttura organizzativa (Direzioni), i/le referenti per la formazione, al fine di fornire un costante raccordo fra la propria azione e le esigenze delle strutture, per la predisposizione e gestione del Piano di formazione;
- ricercare opportune collaborazioni, anche con soggetti esterni particolarmente qualificati, nello sviluppo dei percorsi formativi per le progressioni verticali e per le posizioni organizzative che, in quanto nuovi ruoli, richiedono specifiche azioni differenziate;
- ricercare opportune collaborazioni, anche con soggetti esterni particolarmente qualificati, nello sviluppo dei percorsi formativi da somministrare in autoformazione nelle materie sia di formazione obbligatoria (codice di comportamento, trasparenza e anticorruzione, privacy, sicurezza) che di formazione programmata (es., utilizzo dei sistemi gestionali interni);
- ricercare opportune collaborazioni, anche con soggetti esterni particolarmente qualificati, nel monitorare il livello di gradimento, la qualità e l'efficacia della formazione somministrata;
- ridurre la formazione a domanda individuale, contenendone la spesa, a vantaggio della formazione programmata e dell'autoformazione attraverso piattaforme quali "Syllabus" o analoghe.

8. L'archivio informatico ed i curricula formativi

L'AIPo garantisce la conservazione degli atti, relativi alla formazione, nei fascicoli personali detenuti dall'U.O. Formazione e Benessere Organizzativo.

L'archivio è organizzato secondo due criteri:

- ❖ documentale relativamente a tutto il materiale cartaceo relativo a programmi, lettere, inviti, autorizzazioni, fogli firma, questionari, documenti vari;
- ❖ informatizzato contenente gli attestati di partecipazione di ogni dipendente alle attività formative autorizzate.

Quest'attività è indispensabile per poter adeguatamente gestire:

- ❖ i curricula formativi che sono funzionali alle politiche di sviluppo delle risorse umane;
- ❖ la identificazione dei percorsi formativo-professionali dei dipendenti quale supporto indispensabile ai dirigenti alla luce della nova classificazione del personale e ai criteri di valutazione previsti per le progressioni di carriera.

9. Soggetti formatori

Il soggetto formatore, nel rispetto della normativa vigente relativa alle modalità di scelta del contraente, è individuato sul mercato con i seguenti criteri specifici:

- a) la specifica competenza del soggetto formatore sul tema da trattare;
- b) l'esperienza acquisita dal soggetto formatore in precedenti attività formative realizzate per AIPo e/o per altri enti pubblici;
- c) la qualità delle prestazioni didattiche e organizzative, in un rapporto di costi/benefici.

Il piano di formazione è attuato utilizzando una pluralità di soggetti formatori:

- formatori esterni (liberi professionisti, avvocati di stato, docenti universitari, dirigenti pubblici);
- istituti privati, aziende, società scelti attraverso procedure di appalto;
- enti e istituzioni pubbliche (es. SNA, SELF RER, PIATTAFORMA SYLLABUS);
- formatori interni

10. Progetto per l'istituzione di un Albo dei Formatori interni e per garantire l'alta formazione e l'aggiornamento professionale qualificato

Nel corso dell'annualità 2024, l'Agenzia intende attivare:

- a) **L' Albo dei formatori interni**, in coerenza con la L. 74/2023, sarà costituito dai dipendenti in possesso dei titoli culturali e professionali per svolgere attività di docenza o di testimonianza d'aula, nei corsi organizzati da AIPo o da società esterne allo scopo incaricate dall'Agenzia e rivolto al personale dipendente.

Il potenziamento del ruolo della docenza interna rappresenta un'esigenza non differibile per soddisfare bisogni formativi che richiedono conoscenze e abilità operative in relazione soprattutto a competenze di tipo tecnico – specialistico.

Il ricorso alla docenza interna risponde all'esigenza di contestualizzare l'intervento formativo nel senso di favorire il trasferimento efficace dei contenuti del corso alla realtà operativa dei partecipanti.

L'obiettivo è in sostanza quello di mettere in relazione aula e lavoro, cercando di coinvolgere progressivamente soprattutto i dirigenti anche nel ruolo di formatori, in quanto gestori di risorse umane sotto il profilo del costante monitoraggio e dell'adeguamento della qualità professionale delle stesse. L'utilizzo di formatori interni, a titolo di esempio, si rileva opportuno e proficuo in alcune seguenti situazioni formative:

- formazione del personale neo-assunto e neo-inserito nella categoria di appartenenza;
- aggiornamento e addestramento tecnico specialistici per utenti (es. pacchetti informatici; procedure di nuova introduzione);
- trasmissione della cultura organizzativa, traduzione in procedure e modalità di funzionamento di procedure generali.

Il ricorso a docenti interni, sia pure nelle particolari situazioni sopra richiamate consente di realizzare:

- la valorizzazione e lo sviluppo di risorse interne qualificate;
- ad un più proficuo trasferimento dei contenuti al contesto organizzativo dell'Agenzia con ricadute positive in termini di efficacia formativa;
- economie di costi.

L'economia dei costi non dovrà in ogni caso essere privilegiata a scapito della qualità delle prestazioni didattiche.

Il docente interno potrà essere utilizzato in funzione di docente, di co-docente e come testimone d'aula che affianca il docente.

La predisposizione di testimonianze interne è utile per rinforzare i contenuti didattici attraverso l'autorevolezza di dirigenti e di specialisti in grado di presentare agli utenti delle attività formative le linee strategiche dell'Agenzia, i programmi d'attuazione e le procedure gestionali e operative dell'Agenzia.

L'albo ha validità triennale.

E' soggetto a verifica di efficacia per l'eventuale adozione dei correttivi ritenuti necessari. L'albo potrà essere integrato durante il corso dell'anno, sulla scorta delle richieste presentate dai candidati.

Il Regolamento dell'Albo dei formatori interni sarà definito ed approvato con determinazione del Direttore.

Il progetto si articolerà nelle seguenti fasi:

1. Costituzione dell'albo dei formatori interni
 - 1.1 Pubblicizzazione dei fabbisogni formativi con ricognizione tramite "Avviso interno" del personale che intende candidarsi a prestare attività di docenza riferite alle aree tematiche corrispondenti a quelle elencate nel PTF al punto 13;
 - 1.2 Requisiti per l'accesso all'Albo;
 - 1.3 Modalità di presentazione delle candidature;
 - 1.4 Costituzione e compiti della Commissione di valutazione delle candidature;
 - 1.5 Criteri di valutazione;
2. Aggiornamento dell'Albo;
3. Modalità e criteri per la nomina dei formatori interni;
4. Modalità di effettuazione della docenza.

Ai formatori interni verrà attribuito un incentivo economico fissato con regolamento Direttoriale, secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva integrativa.

b) il finanziamento parziale a carico dell'Agenzia ed a favore del personale dirigente per la frequenza di Master universitari

Nel corso dell'annualità 2024, AIPO mette, inoltre, a disposizione del personale dirigente che desidera frequentare Master universitari di I e II livello un importo massimo di 10.000,00 euro a valere sulla spesa complessiva destinata alla formazione del personale.

AIPO contribuirà al costo del singolo master autorizzato con una quota pari al 50% del costo previsto, con il limite massimo di 2.000,00 euro per

ogni evento.

Il concorso finanziario di AIPO presuppone la sussistenza delle seguenti condizioni:

1. Il Master deve essere organizzato da Istituzioni universitarie, pubbliche o private;
2. Deve sussistere un'effettiva connessione dell'iniziativa formativa con l'attività di servizio e l'incarico affidato al richiedente;
3. Il dirigente interessato non deve aver ultimato la partecipazione a Master universitari co-finanziati da AIPO nei 3 anni precedenti a quello di riferimento;
4. Il dirigente deve impegnarsi a concludere il Master con esito positivo; diversamente nel caso di rinuncia o esito negativo della prova finale, dovrà restituire la somma ricevuta a rimborso.

Le richieste, complete del programma del corso, pervenute all'U.O. Formazione e Benessere Organizzativo, saranno istruite secondo l'ordine di arrivo, ed in caso di coincidenza, sarà data priorità a chi non ha mai beneficiato del contributo e, in subordine, si applicherà il criterio del sorteggio.

L'autorizzazione sarà concessa con determina del Direttore.

La quota si intende onnicomprensiva e al netto delle eventuali spese di trasferta. Se per la frequenza del master è richiesta la presenza, il buono pasto sarà corrisposto solo nelle giornate che coincidono con l'orario lavorativo.

Il contributo di AIPO sarà corrisposto mediante il cedolino dello stipendio a titolo di rimborso delle spese di iscrizione al Master, previa produzione da parte dell'interessato della documentazione giustificativa.

11. L'ufficio formazione e Benessere Organizzativo

Nel dicembre del 2021, con l'affidamento dell'incarico di Posizione Organizzativa (P.O.) denominata Ufficio Formazione generale e specifica PNRR, Albo formatori e Osservatorio Benessere organizzativo, l'Agenzia si è dotata dell'ufficio di presidio e coordinamento dell'attività - strategica e trasversale -, della formazione del personale dipendente e dirigente.

L'ufficio (A.25.5), è stato posto alle dipendenze della direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, R.U.

12. Risorse economiche impiegate - consuntivo

Nel corso dell'annualità 2023 il totale del budget a disposizione dell'U.O. Formazione e B.O. è stato pari a € 125.000,00: di questi € 23.380,00 sono stati destinati a favore dei corsi "a richiesta"; la somma di € 1.000,00 per l'abbonamento ad una società specializzata per un totale di 3 corsi "a richiesta"; il resto è stato utilizzato a favore della formazione programmata.

Le risorse economiche da destinare alla formazione per il triennio 2024 – 2026 sono state di fatto confermate in sede di programmazione degli acquisti. L'obiettivo per il triennio di riferimento è quello di ridurre la formazione "a richiesta" da ancorare strettamente ad esigenze sopravvenute dovute per es. a modifiche legislative in corso d'anno, a favore dell'implementazione della formazione programmata. Si precisa che da quest'anno il budget della Formazione destinerà 10.000,00 € ai Master di I e II livello.

13. Formazione effettuata nel corso del 2023

ELENCO CORSI EFFETTUATI NEL 2023

N. CORSI	TITOLO CORSI EROGATI NEL 2023	Durata del corso in ore
-----------------	--	------------------------------------

		1	Comunicazione efficace e tecniche di gestione dei conflitti	15
		2	La riforma della giustizia: il nuovo processo civile	12
		3	I pareri legali nel procedimento amministrativo	3,30
		4	Formare i formatori delle PP.AA.	16
		5	Laboratorio costituzione fondo	2
		6	Autocad base + Avanzato	24 + 15 = 39
		7	Appalti pubblici dal PNRR al nuovo codice	13
		8	Il Rup negli appalti di servizi e forniture dopo il Codice degli appalti	4
		9	Il direttore dell'esecuzione nei contratti di servizi e forniture	3
		10	La fauna selvatica	2,30
		11	Cassa economale, giustificativi di spesa e carte di credito	4
		12	Obblighi di rendicontazione degli agenti contabili e programma SIRECO	3,30
		13	Società Pubbliche e controlli della Corte dei Conti	2,30
		14	Il sistema dei controlli negli EE.LL	3
		15	La contabilità pubblica e locale...	4
		16	Antiriciclaggio e P.A.: obblighi, responsabilità, risorse PNRR	3
		17	I contratti sottosoglia dopo il codice dei contratti pubblici	4
		18	L'aggiornamento del Regolamento di cassa Economale	4
		19	Guida alla programmazione triennale dopo il nuovo codice appalti	3
		20	Corso base di contabilità	12
		21	La contabilità pubblica e la finanza pubblica	4
		22	Internal audit e controlli	4
		23	Geomatica QGIS	18

		24	Corso Bionomia del Paesaggio	44
		25	Master Ufficio Personale 2023	32
		26	Tecniche e strategie per potenziare le soft skills sul luogo di lavoro Ore	16
		27	Il process reengineering della P.A.	6,30
		28	Progressioni verticali	3,30
		29	Percorsi di carriera amm. Locali	4
		30	Le progressioni verticali di carriera in ambito pubblico	3,30
		31	Digitalizzazione note spese trasferta	4
		32	Il Bilancio delle competenze	4
		33	Pilotaggio droni	22
		34	Corso Responsabilità della P.A.	6
		35	I contratti sottosoglia dopo il codice dei contratti pubblici	4
		36	La qualificazione delle stazioni appaltanti Ore 4 per ogni edizione	8
		37	MINI MASTER su PNRR Ore vedi tabella Ore 9 per comparto + 1 giornata di 6 ore per	15
		38	I pali di fondazione: i controlli	2
		39	Project management per la preparazione all'esame ISIPM-base	24
		40	Espropri e PNRR	4
		41	Project Manager Base	35
		42	Appalti pubblici dal PNRR al nuovo codice	13
		43	Corso controlli della P.A. sulle dichiarazioni sostitutive	4
		44	Corso Direttore lavori	32
		45	Corso Riconoscimento ordigni bellici	12

46	Coordinatore sicurezza cantieri + Aggiornamento 120 fad Ferrari + 40 ore	160
47	Il Sistema Regis - PNRR	4
48	L'indennità nell'espropriazione.....ecc	1
49	Procedimenti e adempimenti amministrativi per gestire un esproprio dalla A alla Z.	6,30
50	Gli adempimenti ANAC (differita)	6
	Totale	647,2

Inoltre, tra gli interventi realizzati nel corso dell'annualità 2023, si evidenzia che N. 15 dipendenti/dirigenti, hanno conseguito la qualificazione EU MAPS e la CERTIFICAZIONE DI PROJECT MANAGEMENT ISPM - BASE.

14. Formazione programmata 2024 - 2026

Le iniziative formative per il triennio 2024 – 2026 sono state previste tenendo conto delle osservazioni e richieste del personale dirigente che nel corso dell'anno precedente, sono stati invitati a compilare una scheda per la rilevazione del fabbisogno formativo nell'ambito di macroaree preventivamente definite dall' ufficio formazione.

Le stesse, una volta esaminate e ricondotte ad uniformità sono state condivise con l'Organismo Paritetico per l'Innovazione ed il Comitato Unico di Garanzia dell'Agenzia.

La formazione programmata e prevista per il triennio di riferimento sarà rivolta prevalentemente al personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture, anche in considerazione di quanto previsto all'art. 15, co. 7 del D.Lgs. 36/2023 "Il nuovo Codice dei contratti pubblici".

Inoltre, per il triennio 2024 – 2026, la formazione programmata interesserà le seguenti Aree tematiche:

AREA TEMATICA	ARGOMENTI	EST.	INT.	2024	2025	2026
ECONOMICO FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> Contabilità finanziaria ed economico patrimoniale Bilancio/FPV Corso sulla gestione dei fondi del PNRR Corso su programmazione e bilancio 	X		X	X	X
PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> Procedure di acquisizione R.U. Nuova direttiva orario di lavoro Politiche di parità e non discriminazione Benessere organizzativo Previdenza dei dipendenti pubblici Sistema delle relazioni sindacali Formare i formatori 	X		X	X	X
GIURIDICA - NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Espropri Responsabilità inerenti la gestione del sistema idroviario e idrovie collegate in termini di sicurezza alla navigazione e di custodia del demanio della navigazione 	X	X	X	X	X

		<ul style="list-style-type: none"> • Conferenze dei Servizi nell'ambito dei procedimenti autorizzativi • Sviluppo procedure autorizzazione varie (concessioni, nulla osta) • Tecniche e redazione degli atti amministrativi • Responsabilità giuridica dei dipendenti • Regolamento europeo 679/2016, sulla protezione dei dati personali, e s.mm.ii.* 						
	ORGANIZZ.NE	<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro agile e gestione dei conflitti • Standardizzazione documenti e procedure 	X	X		X	X	
		<ul style="list-style-type: none"> • Leadership nella PA, <i>assessment</i> e sviluppo delle competenze trasversali • Lean Management 	X		X			
		<ul style="list-style-type: none"> • Atti di natura convenzionale • Contrattazione collettiva • PIAO • Analisi e reingegnerizzazione dei processi • Valore pubblico e ciclo della performance • Codice di comportamento* 	X	X		X	X	
	TECNICA AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione lavori, telerilevamento e monitoraggio (droni e satelliti), GIS • Formazione del personale navigante e di terra riguardo la sistemazione a corrente libera del fiume Po e sulle idrovie collegate (opere idroviarie e tecniche di dragaggio) • D.Lgs 152/2006 • Normativa gestione terre e rocce di scavo (DPR 120/2017 e ss.mm.ii.) • Corso teorico pratico su prove di cantiere (con supporto impresa) • Gestione ambito BIM e contabilità lavori • Corso teorico pratico su interventi di emergenza in Piena (con acquisto materiali e supporto logistico impresa) • Ecologia fluviale • La modellazione bidimensionale: limiti e possibilità • Prove di laboratorio geotecnico • Gli errori nelle misure di laboratorio geotecnico • Geomorfologia fluviale e vegetazione ripariale • Gestione Contabilità • Modellistica Idraulica • Meteorologia base (leggere le mappe per capire come si evolvono i fenomeni meteo) 	X	X	X	X	X	

			<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo delle radio • Utilizzo del giubbotto salvagente 						
		INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Modelli gestionali (BIM, PRIMUS, AUTOCAD, SOFTWARE) • AUTOCAD CIVIL 3D, PRIMUS, GIS BASE, MEDIO, AVANZATO • GEODATABASE • HEC – RAS, HEC – HMS • Piattaforma integrata appalti e lavori • Corso base per utilizzo droni e patentino • EXCELL BASE E AV. • Piano triennale informatica* • Documenti informatici e gestione documentale* • Piattaforme SPID, Pago PA • SYLLABUS* • CLOUD NELLA PA/BIM 	X			X	X	
		APPALTI E CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> • Collaudo: verifica di conformità • Riserve, transazioni, accordi bonari nell'esecuzione dei contratti pubblici • Qualificazione S.A. • Coordinatore sicurezza, progettazione, esecuzione • Codice dei contratti • Le somme urgenze e l'affidamento lavori, servizi e forniture in caso di necessità • Motivi di esclusione ai sensi del d.lgs. 36/2023 • Gare telematiche sottosoglia – MEPA • acquisti beni e servizi informatici • Le garanzie assicurative nei contratti pubblici 	X		X	X	X	
		LINGUISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Inglese tecnico • Inglese per progetti EU • Lingua straniera 	X		X	X		
		SOSFT SKILLS	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazioni all'utenza per veicolare informazioni di servizio e utili alla navigazione sul Po e sulle idrovie collegate (tramite social, WEB e applicativi AIPO) • Conoscere come lavora una PA europea (EfSA) • Etica lavorativa • Lavoro agile e b.o.* • Psicologia del Lavoro 	X		X	X	X	
		AUDIT E CONTROLLI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione monitoraggio PIAO • Antiriciclaggio* 	X	X	X	X	X	

		MANAGERIALE	<ul style="list-style-type: none"> • Project management AV propedeutico a ISIPM-AV • BIM manager/BIM coordinator/CDE Manager propedeutici a certificazione UNI 11337 -7 • Master 1 e 2 livelli in P.A. • Perfezionamento in materia di P.I. 	X		X	X	X
		SICUREZZA**	<ul style="list-style-type: none"> • Corso base lavoratori/dirigenti/preposti* • Addetti antincendio e primo soccorso* 					
		<p>* Formazione obbligatoria</p> <p>Limitatamente alla formazione prevista da disposizioni legislative o contrattuali, i soli interventi formativi finanziati a carico dei capitoli di bilancio 106304 e 102409 vengono gestiti autonomamente, rispettivamente dalla Direzione Tecnica Centrale e dalla DC Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi Informativi e dalla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli.</p>						

3.11 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE – PTAP

In attuazione dell'art. 5 del DL n. 36/2022, in data 7 ottobre 2022, sono state adottate le linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" che si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che ciascuna amministrazione deve perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Com'è noto, Le Linee Guida rappresentano, uno strumento operativo che, attraverso suggerimenti pratici, mira (nel caso specifico), a rafforzare la parità di genere nel corso di tutta la carriera lavorativa, supportando la partecipazione femminile nello sviluppo professionale e con particolare attenzione all'accesso ai ruoli apicali, ove si concentra il maggiore squilibrio. Nell'ambito delle diverse linee di azione del dipartimento per le pari opportunità (promozione delle STEM, prevenzione e contrasto della violenza di genere, formazione per la creazione di una cultura del rispetto, promozione della pari opportunità di genere nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR), ritroviamo l'impegno al rafforzamento dell'equilibrio di genere nella riforma del pubblico impiego (prgf. 3.4), attraverso l'adozione di importanti provvedimenti:

- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che prevede: il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento per la realizzazione dei progetti di PNRR (art. 1, co. 12); il rispetto del principio della parità di genere quando le amministrazioni invitano i candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR (art. 1, co. 8); l'inserimento del Piano delle Azioni Positive all'interno del PIAO, al fine di integrare il principio della parità di genere alle politiche di sviluppo delle risorse umane;
- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 che ha previsto l'adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base delle Linee Guida oggetto del presente documento;
- il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, che attuando la direttiva UE 2019/1158 del Parlamento e del consiglio – ha reso partecipi entrambi i genitori delle responsabilità correlate allo sviluppo dei figli nei primi anni di vita.

Le Linee Guida forniscono spunti su come misurare il fenomeno della parità di genere nell'accesso e nelle carriere della PA (paragrafo 6.1 – punto A), quali a titolo esemplificativo:

- come assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità (paragrafo 6.2 – punto B)): ad es. corredare il bando in oggetto con alcune specifiche informazioni relative alle misure che l'ente adotta per favorire l'inclusione delle donne nei ruoli di responsabilità;
- come costruire bandi che non riproducano le discriminazioni di genere (paragrafo 6.2 – punto C)): acquisire test di tipo psicologico o attitudinale che risultino conformi alle normative sul diversity management (es. ISO 30415:21)
- come favorire la composizione di commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione e alla parità di genere (paragrafo 6.2 – punto D)): ad es. valutando come criterio preferenziale il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del diversity management e/o evitando la nomina di componenti dichiaratamente portatori di pregiudizi di genere e/o di altro tipo (eventualmente mediante l'ausilio di white list da popolare nel tempo);
- come incoraggiare il rispetto del confine tra i tempi di lavoro e quelli della vita personale (paragrafo 6.3 – punto E): ad esempio, la definizione di fasce orarie compatibili con lo svolgimento del lavoro di cura o del tempo per sé, per le riunioni e l'orario massimo oltre il quale una convocazione è da considerare un'eccezione, anche per i ruoli manageriali;
- come favorire la diffusione della cultura della leadership al femminile (paragrafo 6.3 – punto F): ad es. rendere disponibile una formazione di base obbligatoria per tutto il personale, sul modello di quanto accade per il contrasto alla corruzione, anche in autoformazione con moduli e-learning;
- come regolamentare le forme di lavoro agile in chiave non discriminatoria (paragrafo 6.4 – punto G)): es. evitare che il lavoro agile diventi – come già il part-time – uno strumento rivolto solo o in gran parte

alle donne, per favorire le pratiche di conciliazione, al fine di ridurre il rischio che diventi terreno di discriminazione sostanziale;

- come definire e introdurre adeguati presidi organizzativi e strumenti di governance (paragrafo 6.4 – punto H)): ad es. l'introduzione di premi ed incentivi nella valutazione della performance (sia organizzative che individuale) per realizzare obiettivi misurabili di impatto di genere;
- come promuovere uno sviluppo delle carriere e una crescita professionale gender balanced (paragrafo 6.4 – punto I)): es. monitorare e promuovere il ricorso agli istituti di conciliazione vita-lavoro tra il personale apicale, evitando la ghettizzazione di queste forme di flessibilità oggi utilizzate prevalentemente da personale non titolare di elevate responsabilità;
- assicurare l'accountability dell'amministrazione sulle politiche di genere (paragrafo 6.5 – punto L)): per esempio, realizzare uno spazio informativo sulla sezione "Amministrazione trasparente" contenente i dati aggiornati sulle grandezze e gli indicatori rilevanti per le politiche di genere, inclusi dei cruscotti per benchmark sui dati rilevanti, in formato che ne consenta l'indicizzazione e l'interoperabilità.

LE AZIONI REALIZZATE NEL CORSO DEL 2023

Conformemente a quanto previsto nel PTAP 2023 – 2025 sono state realizzate le seguenti azioni positive:

AZIONE 1.: percorso formativo dedicato al personale dirigente "Corso in comunicazione efficace e Tecniche di gestione dei conflitti".

Periodo di realizzazione: 30/03/2023; 06/04/2023

E' stata un'attività formativa rivolta al personale dirigente attraverso l'operatore economico IFOA, società di formazione, per quattro giornate formative, per un totale di 15 ore complessive.

AZIONE 2.: bandi di gara – introduzione di meccanismi di premialità

Periodo di realizzazione: entro il 31/12/2023

La misura è stata avviata con la pubblicazione del bando di SERVIZI DI PROGETTAZIONE CICLOVIA VENTO AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI RITROVAMENTO ORDIGNI BELLICI PER TRATTA L2, L3, L6 E SERVIZIO PROGETTAZIONE TRATTA P2 di Importo pari a: 1.821.652,83 € e proseguita nell'annualità 2023.

Data pubblicazione: 16/08/2022

Introduzione nei bandi di gara/lettere di invito relativi alle procedure previste dal PNRR, di misure premiali per gli operatori economici che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, dimostrino di operare con attività orientata a criteri di parità, di inclusione lavorativa di persone con disabilità, di giovani con età inferiore ai 36 anni e di donne. La normativa (decreto adottato dalla presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento pari Opportunità del 7 dicembre 2021), infatti prevede il riconoscimento di un punteggio premiale per la valutazione delle procedure finanziate con le risorse del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC): "Compatibilmente con il diritto dell'Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, le amministrazioni aggiudicatrici indicano nei bandi di gara, negli avvisi o negli inviti relativi a procedure per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere i criteri premiali che intendono applicare alla valutazione dell'offerta in relazione al possesso da parte di aziende private, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, della certificazione della parità di genere".

In collaborazione con gli uffici gare e contratti dell'Agenzia.

La misura è stata correttamente applicata in tutti i bandi pubblicati e lettere invito inviate per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture finanziati o co-finanziati con fondi PNRR e PNC

AZIONE 3: Corso di Formazione sulle "discriminazioni sui luoghi di lavoro, pari opportunità, molestie, mobbing, violenze e violenze sessuali"

Periodo di realizzazione: 8,15, 22 e 29 novembre 2023, modalità *blended* rivolto a tutto il personale.

L'attività formativa è stata realizzata dall' Avv. del Foro di Parma, Mara Negri specializzata in politiche di genere e pari opportunità.

AGGIORNAMENTO ANNUALE PER IL 2024.

AMBITO: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO. BENESSERE LAVORATIVO, STRESS LAVORO CORRELATO E PARI OPPORTUNITA'

La bozza di aggiornamento annuale del PTAP è stata posta in consultazione sulla rete intranet aziendale e sottoposta al CUG e all'OPI.

A seguito delle sollecitazioni ricevute si propongono le seguenti azioni:

AZIONE 1.: percorso formativo e di aggiornamento dedicato al personale dirigente in materia di "Discriminazioni e *diversity management*";

Periodo di realizzazione: annualità 2024.

Sensibilizzazione del personale dirigente alle tematiche della disabilità in tutte le sue forme e nella loro correlazione al contesto lavorativo;

AZIONE 2.: costituzione di gruppo di lavoro dedicato al contrasto stress lavoro correlato.

Periodo di realizzazione: nel triennio di riferimento.

Sollecitazione del CUG alla costituzione da parte dell'Ente di un gruppo di lavoro dedicato, intersettoriale e trasversale, con specifiche competenze tecniche che contribuisca alla redazione di progetti per la riduzione delle criticità derivanti dallo stress-lavoro correlato e predisposizione/aggiornamento di un piano di miglioramento in collaborazione con l'RSPP e il DPO;

AZIONE 3.: valutazione "dal basso" del personale dirigenziale correlata al sistema di valutazione della performance e nell'ambito degli obiettivi programmati nelle schede individuali.

Periodo di realizzazione: nel triennio di riferimento

Si coglie la sollecitazione della direttiva del ministro per la P.A. avente ad oggetto: "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance" del 28/11/2023 di richiedere al personale dipendente di esprimere, in forma rigorosamente anonima, un giudizio sul proprio superiore; quest'ultimo volto a verificare l'operato del proprio dirigente con riguardo alla capacità di incentivare la produttività del personale dipendente, di valorizzare le attitudini personali e di curare il benessere organizzativo;

AZIONE 4: promozione di un'indagine rivolta al personale femminile tecnico/idraulico, al fine di rilevare eventuali differenze nello svolgimento della prestazione lavorativa rispetto al personale maschile collocato nella medesima mansione.

Periodo di realizzazione: annualità 2024

In un contesto di attualità, maggiormente sensibile alle condizioni delle lavoratrici donne, considerata la specificità del profilo di ufficiale idraulico, AIPo intende promuovere un'indagine per vagliare eventuali dinamiche che impattano sul genere femminile in modo differente rispetto a quello maschile.

SEZIONE 4: DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO

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

Il Piano viene approvato con delibera del Comitato di Indirizzo e verrà pubblicato nel sito dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, e inviato al Dipartimento della funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la pubblicazione sul relativo portale.

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio.

L'attività di monitoraggio e rendicontazione, nel merito dei contenuti previsti dal PIAO, viene effettuata mediante una serie di strumenti già attivi, che sono riconducibili per la parte di programmazione al Piano delle Performance e al Piano delle Attività (già citati nella sezione Valore Pubblico e Performance), e per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, oltre a quanto definito nel PNA, nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta ai sensi dell'art.1 c.14 L.190/2012 e sulla base delle indicazioni dell'ANAC.

Al fine di realizzare il coordinamento dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO:

SEZIONE/SOTTOSEZIONEPIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	SOGGETTI COINVOLTI	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance	Direttore / Tutte le Direzioni / NdV	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Direttore / Tutte le Direzioni / NdV	Infrannuale
	Documento sul ciclo delle performance	Direttore / Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi / Dirigenti / NdV	Annuale
	Monitoraggio periodico secondo indicazioni contenute nel PNA	RPCT, con supporto della Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi /Dirigenti	Annuale

SEZIONE/SOTTOSEZIONEPIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	SOGGETTI COINVOLTI	SCADENZA
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	RPCT, con supporto della Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Annuale, o su indicazioni ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nucleo di Valutazione, con supporto della Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Annuale, di norma primo semestre dell'anno
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio sullo stato di attuazione del lavoro agile, come dalla sezione "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO	Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi / Dirigenti	Annuale
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio sullo stato di attuazione del piano assunzionale, come dalla sezione "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO	Direzione Centrale Gare e contratti, Economato e acquisti, Risorse umane / Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Annuale

Il Sistema dei Controlli interni

Con deliberazione del Comitato d'Indirizzo dell'Agenzia n. 20 del 26/10/2018, l'Agenzia ha approvato il Regolamento dei Controlli Interni che disciplina il Sistema dei controlli allo scopo di assicurare:

- a) la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'attività amministrativa;
- b) la rispondenza dell'attività amministrativa ai criteri di efficacia, efficienza, economicità;
- c) gli equilibri finanziari;
- d) la coerente realizzazione di piani e programmi e il conseguimento dei risultati in rapporto agli obiettivi predefiniti;
- e) la rispondenza della qualità dei servizi erogati.

Il Sistema dei controlli interni, alla cui organizzazione partecipano il Direttore, il Dirigente della "Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli", l'ufficio "Sistema dei Controlli", i Dirigenti ed i Responsabili di procedimento, è composto da una pluralità di tipologie di controlli:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile investe tutta l'attività amministrativa dell'Agenzia e ha la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. È assicurato sia nella fase preventiva della formazione della generalità degli atti sia nella fase successiva sulla base di tecniche motivate di campionamento;
- controllo di gestione persegue lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività dell'Agenzia attraverso la rilevazione, l'analisi e la comparazione dei costi, proventi, quantità e qualità degli stessi in coerenza con il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- controllo strategico finalizzato a valutare il grado di realizzazione delle politiche messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti di programmazione dell'organo di indirizzo;
- controllo sugli equilibri finanziari è finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in coerenza con le corrispondenti disposizioni del regolamento di contabilità;
- controllo della qualità dei servizi sulla base degli obiettivi di qualità e degli indicatori di performance strumentali al monitoraggio periodico, definiti dall'Agenzia.

Relativamente ai tempi medi di pagamento delle fatture la Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli provvederà a fornire il dato con periodicità trimestrale.

Per quanto riguarda le articolazioni dei connessi ambiti del Piano, si rinvia agli atti già approvati e pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia.

ALLEGATI:

ALLEGATO A) Sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza_MISURE ANTICORRUTTIVE_2024

ALLEGATO B) Sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE_2024