



AUTORITÀ DI BACINO DEL FIUME TEVERE

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

INDICE

1. PREMESSA	3
2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AUTORITA' DI BACINO DEL FIUME TEVERE.....	3
3. SELEZIONE DEI DATI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE.....	11
4. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.....	14
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	14
6. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	14
7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	15

1. PREMESSA

L'art. 11 del del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha ampliato il concetto di trasparenza, già introdotto dalla legge 241/90, declinandola come "*.. accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche...*".

Il Decreto Legislativo 150/2009 ha introdotto l'onere, in capo alle pubbliche amministrazioni, di dotarsi di uno specifico strumento, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, che illustri le modalità, i tempi e le responsabilità per la concreta attuazione del principio della trasparenza.

La CIVIT ha emanato le Linee Guida per la redazione dei Piani, specificandone i criteri operativi, facendo riferimento e coordinando i diversi oneri di pubblicazione previsti dalle norme vigenti.

La Legge n. 190/2012, oltre ad imporre alle Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un Piano per contrastare la corruzione, ha attribuito al Governo la delega² ad adottare un provvedimento di riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Il Governo ha esercitato la delega adottando, in data 14 marzo 2013, il Decreto Legislativo n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Alla luce dei provvedimenti legislativi sopra citati il presente documento ha come obiettivo di individuare e realizzare, nell'arco del triennio 2014-2016, tutte le iniziative atte a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza,
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il presente Programma Triennale definisce le misure, i modi e le iniziative dirette all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nonché le misure assunte per assicurare la regolarità e la tempestività nei flussi informativi.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AUTORITA' DI BACINO DEL FIUME TEVERE

2.1 CHI SIAMO

La Legge 183/1989 "*Norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo*", istituisce le Autorità di bacino per i bacini idrografici di rilievo nazionale (art. 12). L'Autorità è un organismo misto, costituito da Stato e Regioni che opera, in conformità agli obiettivi della legge, sui bacini idrografici considerati come sistemi unitari. L'art. 63 del D.Lgs. 152/2006 ha previsto la soppressione delle Autorità di bacino, di cui all'art. 12 della legge 183/1989 e il passaggio delle funzioni ad esse attribuite all'Autorità di bacino distrettuale (che dovranno essere istituite in ciascun distretto idrografico¹). Tuttavia, nelle more della istituzione dei distretti idrografici, per regolare il regime transitorio, è intervenuta la legge 27 febbraio 2009, n. 13, che, fino alla data di entrata in vigore del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri - attuativo dell'art. 63 del D.Lgs.

¹ Il Distretto di riferimento del bacino del Fiume Tevere è denominato Appennino Centrale

152/2006 -, salva gli atti posti in essere dalle Autorità di bacino dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 152/2006 e, quindi, della prevista soppressione delle Autorità di bacino, alla data di effettiva costituzione delle Autorità di bacino distrettuali.

L'Autorità di bacino del fiume Tevere è stata costituita con DPCM 10 agosto 1989. Sono organi dell'Autorità di bacino:

- il **Comitato Istituzionale**;
- il **Comitato Tecnico**²;
- il **Segretario Generale** e la **Segreteria Tecnico Operativa**.

Il **Comitato Istituzionale** è l'organo politico di vertice dell'amministrazione.

Il **Comitato Tecnico** è l'organo di consulenza del Comitato Istituzionale.

Il **Segretario Generale** presiede il Comitato Tecnico e cura l'attuazione delle direttive del Comitato Istituzionale nei limiti dei poteri delegatigli. Egli è preposto alla Segreteria Tecnico Operativa.

La **Segreteria Tecnico Operativa** è la struttura di cui si avvale il Segretario Generale per i propri adempimenti ed è articolata in quattro uffici di livello dirigenziale. Con decreto del Segretario Generale n. 2/2013 si è proceduto ad una riorganizzazione della Segreteria Tecnico Operativa.

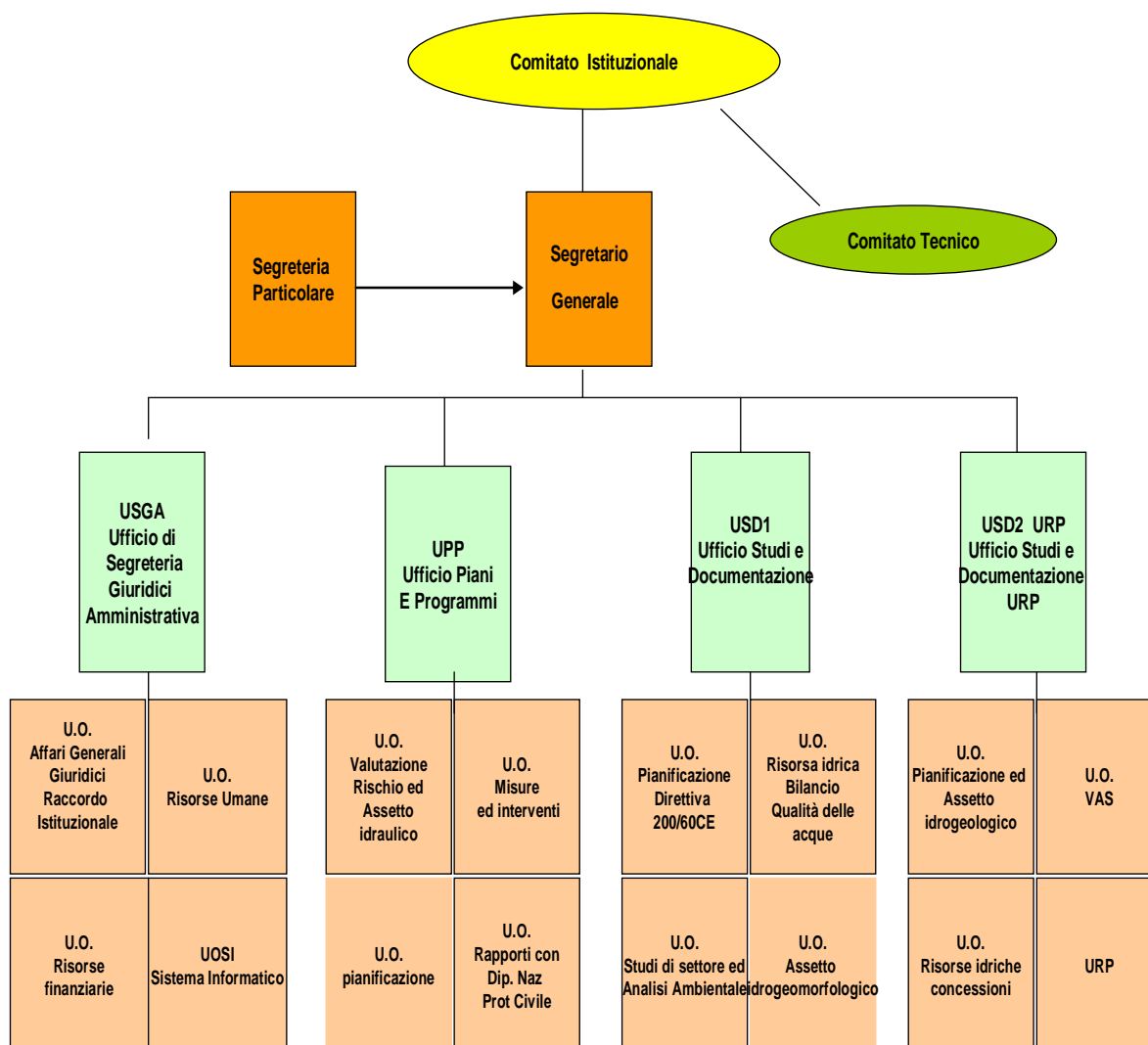
Si è proceduto, innanzi tutto, al ridimensionamento della dotazione organica di uffici dirigenziali dell'Autorità di bacino per una quota del 20%, corrispondente, quindi, alla riduzione da cinque a quattro dirigenti, in ottemperanza delle disposizioni del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, nella legge 7 agosto 2012, n. 135, in tema di disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica. Il DPCM 22 gennaio 2013 ha rideterminato la dotazione organica complessiva dell'Amministrazione. Nel corso dell'anno 2013 si procederà alla rivisitazione della pianta organica. Inoltre, sono stati adottati interventi organizzativi sulle funzioni delle strutture dirigenziali. Punti salienti della riorganizzazione sono:

1. eliminare l'organizzazione delle funzioni dei singoli uffici, in ambito di sviluppo della pianificazione e dei procedimenti successivi e connessi, in base alla pregressa competenza territoriale, determinata con decreto segretariale n. 5 del 14 febbraio 2005;
2. organizzare in modo più efficace ed efficiente i processi afferenti agli interventi dell'Autorità di bacino in tema di procedure svolte in ambito di conferenze di servizi, ex articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, conferendo il coordinamento dei procedimenti, cui l'Autorità è chiamata a partecipare, all'Ufficio di Segreteria Giuridico Amministrativa;

² Ai sensi del comma 12 dell'art. 20 del D.L. 95/2012, a decorrere dalla data di scadenza degli organismi collegiali operanti presso le pubbliche amministrazioni, in regime di proroga ai sensi dell'articolo 68, comma 2 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, le attività svolte dagli organismi stessi devono essere definitivamente trasferite ai competenti uffici delle amministrazioni nell'ambito delle quali operano. Detta disposizione avrebbe comportato l'abolizione dei Comitati Tecnici delle Autorità di bacino di rilevo nazionale.

3. affidare ad un unico ufficio dirigenziale la responsabilità ed il coordinamento generale della pianificazione e gestione dei procedimenti connessi in materia di qualità delle acque, bilancio delle risorse idriche superficiali e sotterranee sia in ambito distrettuale (piano di gestione) sia in ambito bacino (pianificazione stralcio);
4. affidare ad un unico ufficio dirigenziale la responsabilità ed il coordinamento generale in materia di pianificazione e gestione dei procedimenti connessi al rischio idraulico ed idrogeologico sia in ambito distrettuale (piano di gestione delle alluvioni) sia in ambito di bacino (PAI, pianificazione stralcio);
5. affidare ad un unico ufficio dirigenziale la responsabilità e gestione dei processi istruttori in materia di pareri su concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali per tutte le aree del bacino idrografico ed eventualmente del distretto;
6. confermare le attribuzioni ad un unico ufficio dirigenziale relative alle competenze in materia di frane e dissesti, risorse sotterranee, URP e delle procedure VAS;
7. confermare le attribuzioni ad un unico ufficio dirigenziale relative al servizio informatico, fatte salve le prerogative già previste in capo al Segretario Generale di cui ai precedenti atti di organizzazione;
8. razionalizzare la gestione e le funzioni relative alla tenuta degli archivi cartografici e delle informazioni territoriali con la relativa diffusione, lo scambio dei dati con altre pubbliche amministrazioni, affidandone le relative funzioni a un unico centro di responsabilità che si avvarrà della collaborazione tecnico informatica dell'Ufficio al quale sono attribuite le funzioni di gestione del sistema informatico;
9. ripartire ed assegnare, oltre quanto rappresentato in sede di riorganizzazione, le funzioni del dirigente di staff al Segretario Generale di cui al decreto n. 57 del 20 dicembre 2006, non più presente nella dotazione organica, ad alcuni Uffici dirigenziali, in considerazione delle affinità tra le funzioni attualmente attribuite di competenza e quelle precedentemente previste ed in particolare:
 - all'USGA le funzioni di supporto in materia giuridico amministrativa, conferenze dei servizi, partecipazione pubblica;
 - all'UPP le funzioni di supporto in materia di assetto idrogeologico e rischio idraulico con particolare riferimento alle procedure connesse alla pianificazione per il rischio da alluvione;
 - all'USD1 le funzioni di supporto in materia di qualità delle acque con particolare riferimento al Piano di gestione;

Di seguito si rappresenta l'organigramma dell'Amministrazione con l'articolazione delle quattro unità organizzative di livello dirigenziale; le unità operative collegate agli uffici dirigenziali dovranno essere ridefinite a seguito della riorganizzazione effettuata con decreto segretariale n. 2/2013



2.2 COSA FACCIAMO

2.2.1 I compiti Istituzionali a livello del bacino del Fiume Tevere

Ai sensi della legge 183/89 le Autorità di bacino hanno il compito di assicurare la difesa del suolo, il risanamento delle acque, la fruizione e la gestione del patrimonio idrico e la tutela degli aspetti ambientali nell'ambito dell'ecosistema unitario del bacino idrografico (territorio dal quale le acque pluviali o di fusione delle nevi e dei ghiacciai, defluendo in superficie, si raccolgono in un

determinato corso d'acqua, ivi compresi i suoi rami terminali, con le foci in mare ed il litorale marittimo prospiciente).

Difesa del suolo

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

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

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

Tutela delle Acque

L'Autorità di bacino elabora gli studi e le indagini propedeutiche alla redazione del bilancio idrico, con l'obiettivo di assicurare l'equilibrio fra la disponibilità di risorse idriche reperibili o attivabili all'interno del bacino ed i fabbisogni per i diversi usi. Nei piani di tutela delle acque, di competenza delle regioni, sono adottate le misure volte ad assicurare l'equilibrio del bilancio idrico, come definito dalle Autorità di bacino, nel rispetto delle priorità stabilite dalla normativa vigente e tenendo conto dei fabbisogni, delle disponibilità, del minimo deflusso vitale, della capacità di ravvenamento della falda e delle destinazioni d'uso della risorsa compatibili con le relative caratteristiche qualitative e quantitative.

L'Autorità di Bacino, a norma dell'art. 7 c. 2 del R.D. 1775/1933, emette parere vincolante sulle domande di concessioni idriche relative sia alle grandi sia alle piccole derivazioni.

2.2.2 I compiti istituzionali a livello del Distretto dell'Appennino Centrale

La legge n. 13 del 27 febbraio 2009, nelle more della istituzione dei distretti idrografici, salva gli atti posti in essere dalle Autorità di bacino dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 152/2006 e, quindi, della prevista soppressione delle Autorità di bacino, alla data di effettiva costituzione delle Autorità di bacino distrettuali.

Direttiva 2000/60/CE

La *Direttiva Quadro sulle Acque (Direttiva 2000/60/CE)* prevede che gli Stati membri debbano raggiungere un buono stato ambientale per tutti i corpi idrici e individua il Piano di Gestione come lo strumento conoscitivo, strategico e operativo attraverso cui gli Stati devono applicare i suoi contenuti a livello locale.

A livello nazionale, il D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 recante "*Norme in materia ambientale*", e s.m.i., ha recepito la *Direttiva*, ha suddiviso il territorio nazionale in Distretti idrografici e ha previsto per ogni Distretto la redazione di un **Piano di Gestione**, attribuendone la competenza alle Autorità di Distretto idrografico.

La redazione del Piano di Gestione del Distretto dell'Appennino Centrale (PGDAC) segue il disposto degli artt. 116 e 121 del D. Lgs. n. 152/2006, coinvolgendo direttamente le Regioni del distretto nella elaborazione dei contenuti e degli obiettivi. In forza della legge n. 13/2009 l'Autorità di bacino nazionale del fiume Tevere ha assunto il compito di coordinare i contenuti e gli obiettivi, armonizzando le scelte e individuando in modo condiviso quelle che superano il livello regionale. Sulla base dell'analisi delle caratteristiche (fisiche, sociali ed economiche) il distretto è stato suddiviso in sub-distretti con elevata omogeneità globale, sono state individuate pressioni e impatti sulle acque superficiali e sotterranee a scala di bacino, e sono stati individuati i corpi idrici

superficiali e sotterranei (in attuazione delle procedure previste dal D.M. n. 131/2008) quali elementi di base degli sviluppi analitici sul livello di rischio di non conseguimento degli obiettivi della Direttiva 2000/60/CE.

Il PGDAC riporta il Registro delle Aree Protette i cui strumenti di gestione (*piani di gestione* per le aree protette naturali, *piani d'azione* e *piani delle Autorità di ATO* per le aree sensibili rispetto ai nutrienti, *disciplina delle aree di salvaguardia e delle zone di protezione*, *disciplina per le acque di balneazione* e *per la protezione di specie acquatiche significative dal punto di vista economico*) contengono i “vincoli ambientali predefiniti” del modello per la definizione degli obiettivi del PGDAC.

Ai fini del riesame e dell'aggiornamento entro il 2013 dell'esame delle pressioni e degli impatti sulle acque e dell'analisi economica dell'utilizzo idrico, come prescritto dal par. 2 dell'art. 5 della Direttiva ed in conformità ai criteri contenuti negli Allegati II, III e V della stessa, sono stati predisposti i **programmi di monitoraggio**, operativo e di sorveglianza, della rete distrettuale dei corpi idrici superficiali e sotterranei e i relativi costi, annui medi e relativi al sessennio 2010-2015.

Definiti gli obiettivi e la analisi economica, il Piano definisce il programma delle misure e prevede di ricorrere alla modellizzazione, come previsto dal paragrafo 1.3 dell'Allegato II alla Direttiva, fornendone le strutture di implementazione, le specifiche, nonché le modalità di processamento.

Il D.Lgs n. 219 del 10 dicembre 2010, entrato in vigore in data 4 gennaio 2011, all'art. 4, lettera a) dispone che nelle more della costituzione delle Autorità di bacino distrettuali, di cui all'art. 63 del D.Lgs. 152/2006, le Autorità di bacino di rilievo nazionale provvedono all'aggiornamento dei Piani di Gestione previsti all'articolo 13 della direttiva 2000/60/CE. A tale fine dette Autorità svolgono funzioni di coordinamento nei confronti delle regioni ricadenti nei rispettivi distretti idrografici.

Direttiva 2007/60/CE

Il D.Lgs. 49/2010 (attuazione della direttiva 2007/60/CE relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni) disciplina le attività di valutazione e di gestione dei rischi di alluvioni al fine di ridurre le conseguenze negative per la salute umana, per il territorio, per i beni, per l'ambiente, per il patrimonio culturale e per le attività economiche e sociali derivanti dalle stesse alluvioni.

Il Comitato Tecnico e Istituzionale dell'Autorità di Bacino del Fiume Tevere, integrati dai rappresentanti della Regione Molise, hanno stabilito di avvalersi del disposto dell'art. 11 comma 1 della citata norma, ovvero la non effettuazione della valutazione preliminare del rischio di alluvioni poiché, alla data del 22 dicembre 2010, è stato stabilito di elaborare mappe della pericolosità e mappe del rischio di alluvioni e di predisporre piani di gestione del rischio di alluvioni conformemente a quanto stabilito dagli artt. 5, 6 e 7 del medesimo decreto. Le attività

consisteranno, quindi, nell'integrazione delle attività di analisi e redazione di mappe e piani, nel principio dell'uniformità e omogeneità a livello di Distretto.

L'art. 4, lett. b) del D.Lgs n. 219/2010, ai fini della predisposizione degli strumenti di pianificazione di cui al predetto D.Lgs. n. 49 del 2010, dispone che le autorità di bacino di rilievo nazionale svolgono la funzione di coordinamento nell'ambito del distretto idrografico di appartenenza.

Partecipazione pubblica

Nella scansione dei tempi occorre assicurare il massimo grado perseguibile di informazione e consultazione pubbliche (partecipazione pubblica), nonché il congruo periodo minimo per la presentazione di osservazioni scritte, previsto dalla normativa europea, in sede di redazione del Piano e, nel prosieguo delle attività, per quanto riguarda il rispetto della Convenzione di Aarhus.

Si sono svolti e si svolgeranno vari incontri territoriali e tematici per l'illustrazione del PGDAC ai portatori di interesse pubblici e privati, cui è seguito l'invio di contributi di vari Enti ed associazioni.

2.3 COME OPERIAMO

Il principale strumento dell'azione di pianificazione e programmazione dell'Autorità è costituito dal piano di bacino idrografico che ha valore di piano territoriale di settore ed è lo strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo mediante il quale sono pianificate e programmate le azioni e le norme d'uso finalizzate alla conservazione, alla difesa e alla valorizzazione del suolo ed alla corretta utilizzazione delle acque, sulla base delle caratteristiche fisiche ed ambientali del territorio del bacino.

Il Piano di bacino (o di Distretto per quanto di competenza), dopo essere stato elaborato dal Comitato Tecnico, è adottato dal Comitato Istituzionale e, successivamente, approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. In attesa dell'approvazione possono essere adottate misure di salvaguardia immediatamente vincolanti.

Il Piano di bacino, prima dell'approvazione, è sottoposto a valutazione ambientale strategica (VAS - introdotta dalla Direttiva 2001/42/CE - che ha come obiettivo la valutazione delle conseguenze ambientali di piani e programmi, al fine di promuovere lo sviluppo sostenibile).

L'Autorità di bacino, nell'ambito dei processi di pianificazione sopra menzionati, promuove la partecipazione attiva di tutte le parti interessate all'elaborazione, al riesame e all'aggiornamento del Piano di bacino rendendo pubblico il calendario ed il programma di lavoro per la presentazione del piano e le copie del progetto di piano, affinché il pubblico possa formulare osservazioni. Le forme di partecipazione sono state regolate sia della legge 183/1989 e, in maniera più sviluppata, dal D.Lgs. 152/2006.

Nel processo di pianificazione è riservata una attenzione particolare alla valutazione delle risorse finanziarie disponibili ed intercettabili da parte dell'Autorità e degli enti territoriali sulla base della vigente normativa. Questo costituisce un importante vincolo nella elaborazione di un piano di bacino che abbia le caratteristiche della coerenza e che sia al contempo realistico con le condizioni economiche ed i relativi vincoli di finanza che nei diversi periodi sono posti.

Particolare importanza assumono i programmi triennali di intervento che sono lo strumento attuativo dei piani di bacino e contengono l'indicazione dei mezzi per farvi fronte e della relativa copertura finanziaria. Il tutto, soprattutto nella considerazione dei compiti di cui all'Art. 4 del Decreto Legislativo 219/2010, con riferimento all'adempimento dei compiti di cui alle Direttive 2000/60/CE e 2007/60/CE.

3. SELEZIONE DEI DATI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Secondo quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs 150/2009, la **trasparenza** *...é intesa come accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestione e all'utilizzo delle risorse per il proseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)*

E' stato necessario agire con una azione di orientamento, fra le disposizioni normative e regolamentari vigenti, per individuare quali dati rilevanti rendere pubblici. Infatti, oltre alle informazioni che per disposizione di legge devono essere pubblicate e sono comuni a tutte le pubbliche amministrazioni si è condotto un lavoro di scrematura di quali dati potessero essere oggetto di interesse del pubblico in relazione alle finzioni ed alle competenze istituzionali di questa Autorità di bacino.

La via principale per attuare la trasparenza é la pubblicazione sul sito istituzionale, in una specifica sezione denominata *Amministrazione Trasparente* dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza necessità di autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito dell'Autorità di bacino del fiume Tevere. I documenti e le informazioni pubblicate, inoltre, sono mantenuti aggiornati in ottemperanza alle disposizioni della normativa vigente.

La pubblicazione dei dati segue un processo di aggiornamento nella comunicazione dei medesimi e, quindi, un continuo avvicinarsi delle informazioni secondo la rilevanza esterna che i dati stessi possono avere. In ogni caso, il dato oggetto di pubblicazione, anche se non più presente nella sezione trasparenza, è conservato ed accessibile presso gli archivi dell'Amministrazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono liberamente riutilizzabili in conformità alle previsioni normative vigenti.

Si rinvia alla sezione “Amministrazione Trasparente”, presente nel sito web di questa Amministrazione per la visualizzazione quantitativa e qualitativa delle informazioni.

Nella tabella che segue si espongono le modalità e contenuti delle informazioni riportate nella sezione del sito web dedicata all'Amministrazione Trasparente

Sezione	Sotto sezione	Contenuti
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	documento
	Oneri informativi per i cittadini	normativa
Organizzazione	Organi di indirizzo politico	Nominativi e cariche C.I. (<i>in questa sezione potrebbe essere inserito anche il CT specificandone funzione e ruolo</i>)
	Articolazione Uffici e Organigramma	Articolazione della STO con le funzioni e organigramma
	Telefoni e PEC	Singoli contatti e PEC ABT
	Pari Opportunità	CUG
Consulenti e collaboratori	Tabella consulenti ultimi tre anni	Dati inerenti l'incarico e <i>curricula</i>
Personale	Segretario Generale	Provvedimento di incarico; Curriculum vitae; Retribuzione.
	Personale con qualifica dirigenziale	Provvedimento di incarico; Curriculum vitae; retribuzione
	Personale con altra qualifica	Spese sostenute per il personale, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali.; dato relativo al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali
	Tassi di assenza	Dati trimestrali relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	documento
	Contrattazione collettiva	Riferimenti al contratto collettivo vigente
	Contrattazione integrativa	CCDI; stralci relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo (OIV).
	OIV	Provvedimento di incarico; curriculum
	Codice di comportamento	Documento
	Personale a tempo determinato	dati relativi al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo

		personale tra le diverse qualifiche e aree professionali; pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale di cui sopra, articolato per aree professionali
Performance	Piano della performance	documento
	Relazione sulla performance	documento
	Ammontare complessivo dei premi	Salario accessorio stanziato ai fini premiali e quello effettivamente distribuito
	Dati relativi ai premi	Modalità di distribuzione dei premi
	Benessere organizzativo	documento
Bandi di concorso		documento
Attività e procedimenti	Tipologia del procedimento (elenco)	breve descrizione del procedimento (ad esempio pareri su concessioni, formazione degli elenchi per i prestatori di servizi tecnici) con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; ufficio di riferimento; nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; eventuale <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete;
Provvedimenti	Ufficio dirigenziale Scelta del contraente – contratti fornitura, servizi; concorsi e prove selettive; procedure comparative scelta collaboratori esterni; accordi con altre P.A.	documentazione
Bandi di gara e contratti		
Sovvenzioni e contributi	Risorse trasferite ad altri Enti per studi ed interventi	provvedimento
Bilanci	Fabbisogno e richiesta di risorse Risorse effettivamente trasferite Rendiconto	Provvedimenti o note di comunicazione; documento di approvazione del rendiconto tabelle
Beni immobili e gestione del patrimonio	informazioni identificative degli immobili posseduti, i canoni di locazione versati.	
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	rilievi dall'OIV, dall'UCB, dalla Corte dei Conti.	Atti e note di comunicazione
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore tempestività pagamenti	Documento esplicativo
	IBAN	Dati
Processi di pianificazione	gli atti di pianificazione vigenti;	rinvio alla sezioni del sito
	gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'adozione/approvazione	documento

	le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici	documento
	gli atti dei Comitati Tecnici che elaborano gli atti di pianificazione	documento
Informazioni ambientali	Da definire	Da definire

4. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'utilizzo della posta elettronica certificata, già introdotta dal "Codice dell'Amministrazione digitale" (art. 54 del D.Lgs. 82/2005), rientra negli adempimenti previsti dal presente Programma, in quanto funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza. L'uso della PEC è, ormai, diffuso nelle pratiche di comunicazione dell'Autorità di bacino del fiume Tevere. La gestione della comunicazione presso i vari uffici verso l'esterno è, in ogni caso, orientata all'utilizzo integrale di questo strumento.

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Piano della Performance è annualmente aggiornato con decreto del Segretario Generale. Detto Piano ha, in ogni caso, obiettivi di coerenza con il presente Programma. Per quanto riguarda gli obiettivi posti per l'anno 2013 si evidenziano le gestioni programmate della costituzione del sito dell'Amministrazione Trasparente e la predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nel corso del 2014 gli obiettivi gestionali che saranno posti conserveranno questo principio di collegamento con il presente Programma.

Su indicazione del Segretario Generale, che lo adotta con proprio decreto, il Programma triennale per la Trasparenza è redatto dall'Ufficio di Segreteria Giuridico Amministrativa, anche raccogliendo i contributi provenienti da altri settori della Segreteria Tecnico-operativa. Successivamente all'adozione, il Programma Triennale, è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il dirigente dell'Ufficio di Segreteria Giuridico Amministrativa, tramite le proprie strutture, ha la responsabilità dell'aggiornamento delle pubblicazioni ai fini della trasparenza.

6. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDER*

Al fine di promuovere l'attività relativa alla trasparenza dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono aggiornate costantemente. L'interazione con i vari "*stakeholder*", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", è garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso la casella di posta elettronica e anche attraverso le varie sezioni del sito dell'Amministrazione, mediante la pubblicazione di notizie concernenti l'Amministrazione medesima.

In ogni caso, il Programma è partecipato ad Enti pubblici, associazioni sindacali, associazioni di consumatori, categorie produttive e ordini professionali. Il processo di partecipazione avrà portata ed intensità pari, con l'uso delle medesime metodologie, di quello adottato normalmente per la partecipazione pubblica ai progetti di piano di bacino.

L' U.R.P., in questo processo, ha un ruolo chiave poiché sarà l'Ufficio di interfaccia con il processo di partecipazione al Programma.

6.1. Le giornate della trasparenza

Questa Amministrazione effettuerà un monitoraggio sul livello di effettivo interesse che i dati pubblicati rivestono per la cittadinanza ed i portatori di interesse, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse dall'Ente e la cittadinanza medesima. Gli Uffici dell'Autorità di bacino sono a disposizione dei cittadini che vogliano esprimere valutazioni e suggerimenti circa le informazioni pubblicate.

L' U.R.P., in questo processo, ha un ruolo chiave poiché sarà l'Ufficio di interfaccia con il processo di partecipazione al Programma.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

La vigilanza sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità é demandata all' Ufficio di Segreteria Giuridico Amministrativa. Il dirigente preposto svolge attività di impulso e di coordinamento nella pubblicazione dell'informazione sul sito e cura la redazione del rapporto periodico sullo stato di attuazione del Programma.