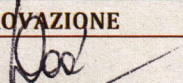


**AUTORITÀ DI BACINO DEI FIUMI ISONZO, TAGLIAMENTO,
LIVENZA, PIAVE E BRENTA-BACCHIGLIONE**

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2012/2014**

(art.11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150)

REVISIONE	DATA	CAUSALE	APPROVAZIONE
0	11/1/2012	DEFINITIVO	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

SOMMARIO

PREMESSE INTRODUTTIVE.....	4
1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE	7
1.1 DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150	7
1.1.1 <i>Dati relativi al personale</i>	7
1.1.2 <i>Dati relativi alla performance</i>	7
1.1.3 <i>Dati relativi a incarichi e consulenze</i>	7
1.1.4 <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - P.T.T.I</i>	8
1.1.5 <i>Dati sulla contrattazione, nazionale ed integrativa</i>	8
1.2 LEGGE 18 GIUGNO 2009, N. 69	8
1.2.1 <i>Dati relativi al personale</i>	8
1.2.2 <i>Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi</i>	8
1.2.3 <i>Pubblicità legale</i>	8
1.3 DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006, N. 163	8
1.3.1 <i>Dati sul public procurement</i>	8
1.4 DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82	8
1.4.1 <i>Dati sull'organizzazione</i>	8
1.4.2 <i>Dati sui procedimenti amministrativi</i>	9
1.5 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196	9
1.5.1 <i>Codice in materia di protezione dati personali</i>	9
1.6 DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165.....	9
1.6.1 <i>Dati relativi al personale</i>	9
1.6.2 <i>Dati relativi a incarichi e consulenze</i>	9
1.7 DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 7 APRILE 2000, N. 118	9
1.7.1 <i>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, benefici di natura economica</i> ...	9
1.8 LEGGE 7 GIUGNO 2000, N. 150	9
1.8.1 <i>Dati per il diritto di informazione e di accesso dei cittadini</i>	10
2. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI	11
2.1 INDICAZIONI RELATIVE AL FORMATO	11
2.2 INDICAZIONI RELATIVE ALLA REPERIBILITÀ	12
2.3 INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEL P.T.T.I.....	12
3. SENSIBILIZZAZIONE E DISSEMINAZIONE DELLE CONOSCENZE.....	13
3.1 RAPPORTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - P.E.C.	13
3.2 ULTERIORI INIZIATIVE PER ACCRESCERE LA TRASPARENZA	16
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE SULLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	18
4.1 MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE.....	18
4.1.1 <i>Indicazioni relative al formato: modalità di attuazione, azioni e tempi</i>	19
4.1.2 <i>Indicazioni relative alla reperibilità</i>	22

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

<i>4.1.3 Indicazioni relative alla pubblicazione del P.T.T.I.....</i>	<i>22</i>
<i>4.1.4 Attuazione degli oneri di pubblicazione.....</i>	<i>22</i>
4.2 LE RISORSE DEDICATE.....	27
4.3 GLI STRUMENTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA.....	27
5. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	27
6. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS.....	27
7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.....	28
8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA	28

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

Premesse introduttive

L'art. 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009 dà una precisa definizione di trasparenza da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”*.

Il concetto di trasparenza così intesa costituisce livello essenziale di prestazione e come tale non comprimibile e si aggiunge al quadro normativo sull'argomento, già di per sé complesso, imponendo alle amministrazioni pubbliche un rinnovato sforzo per rendere concreto quello che, già oramai decenni fa, veniva definito come “Palazzo di vetro”.

L'Autorità di Bacino, ancorchè non sia un'amministrazione preposta all'erogazione di servizi al cittadino, ha fin dalla sua nascita cercato di rendere conoscibile all'esterno il proprio “sapere” attraverso la predisposizione di numerose pubblicazioni di carattere scientifico e divulgativo riguardanti la difesa del suolo e le risorse idriche nonché di una rivista specializzata denominata “Cinquefiumi” (la cui pubblicazione è stata interrotta per problemi gestionali).

La creazione di un proprio sito web (www.adbve.it), ha permesso di pubblicare un numero sempre maggiore di atti, tra i quali emergono sicuramente quelli relativi alla pianificazione dei bacini idrografici e le delibere del Comitato istituzionale, ma che si è andato via via implementando con tutte le informazioni normativamente (e non) dovute. Nel corso dell'anno 2009, avendo ottenuto un finanziamento comunitario e ministeriale nell'ambito del programma Life+2007 per la predisposizione del progetto **TRUST** - Tool for regional – scale assessment of groundwater storage improvement in adaptation to climate change” l'amministrazione si è dotata di un ulteriore sito web a ciò dedicato – www.lifetrust.it (al cui link si accede anche dall'home page del sito istituzionale) in cui sono pubblicati tutti gli atti e le risultanze del progetto medesimo. Il progetto, peraltro, attraverso la partecipazione a giornate di trasparenza (Geo Oikos di Verona) e la realizzazione di workshops (coinvolgenti più di 150 soggetti), ha permesso di far conoscere, oltre al progetto medesimo, anche l'operato complessivo dell'Autorità di Bacino e l'intrattenimento di rapporti interistituzionali sempre più variegati.

Essendo un organismo misto tra Stato e Regioni e avendo un ambito di bacino estremamente ampio e complesso, l'Autorità ha intrapreso nel corso degli anni un'azione di coinvolgimento nelle proprie scelte istituzionali di un numero di portatori di interessi via via sempre maggiore. Con tanti di essi, peraltro, sono stati stipulati numerosi accordi, nell'ottica di un “far rete” sempre più vivace, dalla quale scaturire conoscenze di indubbia eccellenza. Da ultimo, a seguito dell'evento alluvionale che ha interessato il territorio del Veneto nei giorni dal 31 ottobre al 2 novembre 2010, l'Autorità di Bacino è stata individuata con l'OPCM n. 3096/2010 quale soggetto preposto alla pianificazione di azioni ed interventi di mitigazione del rischio idraulico e geologico, imponendo con ciò un'ulteriore sviluppo al coinvolgimento degli stakeholders istituzionali e non.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

Con la redazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità – di seguito Programma per la Trasparenza – che costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, l'Autorità di Bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione si pone l'obiettivo di individuare e realizzare, nel periodo 2012-2014, le misure prioritarie atte a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, intesa nella nuova nozione di “accessibilità totale” delle informazioni salienti concernenti l'organizzazione;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In tal modo, l'Autorità di Bacino intende dare pratica attuazione al disposto di cui all'art.11, comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nonché alle indicazioni contenute nelle “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità*”, adottate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche nella seduta del 14 ottobre 2010 [Deliberazione n. 105/2010].

Il Programma per la Trasparenza si articola nei seguenti Capitoli:

- 1. Selezione dei dati da pubblicare** - descrive il quadro complessivo degli oneri di pubblicazione previsti dalla disciplina vigente.
- 2. Modalità di pubblicazione on line dei dati** - riporta indicazioni generali relative alla modalità di pubblicazione on line, relativamente agli adempimenti da adottare al fine di favorire l'accesso all'utenza nonché il complesso delle attività necessarie alla ristrutturazione della sezione “*Trasparenza, valutazione e merito*” del sito www.adbve.it, secondo le indicazioni contenute nella predetta Deliberazione n. 105/2010.
- 3. Sensibilizzazione e disseminazione delle conoscenze** - individua e descrive le iniziative previste per garantire:
 - un'adeguato livello di trasparenza;
 - la legalità;
 - lo sviluppo della cultura dell'integrità.Rientrano in questo Capitolo:
 - la descrizione delle modalità adottate per garantire la massima diffusione, interna ed esterna, della conoscenza sul Programma per la Trasparenza;
 - il rapporto sul funzionamento della Posta Elettronica Certificata – PEC.
- 4. Modalità di attuazione** - per ogni onere di pubblicazione descritto nel Capitolo 1, si descrivono:
 - le modalità di attuazione e le azioni;
 - i tempi di attuazione;
 - le strutture competenti;
 - le risorse dedicate;
 - gli strumenti di verifica dell'efficacia.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

- 5. Collegamento con il Piano della Performance** - sono individuati gli obiettivi, gli indicatori, i target del Piano della Performance rilevanti ai fini del Programma per la Trasparenza.
- 6. Coinvolgimento degli stakeholders** – descrive il modello adottato per il coinvolgimento dei portatori di interesse.
- 7. Posta elettronica certificata** – descrive il quadro dell'esistente e quanto si intende effettuare.
- 8. Giornate della trasparenza** – descrive il calendario relativo alle giornate della trasparenza.

Allegato 1 – “Tabelle di sintesi degli oneri di pubblicazione”

Si è consci però che molto ancora c'è da fare. Il sito web dovrà sicuramente subire delle modifiche al fine di implementarlo con tutte le informazioni imposte dalle nuove normative. E' al vaglio anche l'idea di pubblicare le deliberazioni organizzate per tema, facilitando così la ricerca della documentazione on line.

L'Autorità di Bacino, inoltre, propensa da sempre ad una gestione del personale volta alla soddisfazione e alla valorizzazione dello stesso (non da ultimo attraverso l'istituzione di una postazione di telelavoro), sta studiando la fattibilità (tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente) di dotarsi di un'area intranet visualizzabile loggandosi anche dall'esterno, dotata di una cassetta per ciascun dipendente in cui reperire la documentazione gestionale (ad es. contratto individuale, busta paga, cud, circolari, modulistica permessi, ect.) rendendo immediatamente accessibile a ciascuno la documentazione che li riguarda. La realizzazione di tale strumento garantirebbe un ulteriore passo verso la trasparenza intesa come accessibilità totale e quindi anche “trasparenza verso l'interno”.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

1. Selezione dei dati da pubblicare

La via principale per attuare la trasparenza, nell'accezione introdotta dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione di una complessa serie di dati ed informazioni, sulla base di precisi obblighi previsti in parte dal D.Lgs. n. 150/2009 e in parte da altre disposizioni normative.

Il quadro di riferimento è frammentato e complesso e nei paragrafi che seguono si elencano i principali oneri di pubblicazione, distinti sulla base dei singoli atti normativi che li prevedono, ordinati dal più recente al più risalente nel tempo.

Nell'allegato 1 "*Tabella di sintesi degli oneri di pubblicazione*", parte integrante del presente Programma per la Trasparenza, è riportata una panoramica complessiva degli obblighi di pubblicazione *on-line*, declinata anche in funzione della nuova articolazione della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" prescritta dalla deliberazione Civit n. 105/2010

1.1 Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

1.1.1 Dati relativi al personale

Art. 11, c. 8, lett. e)	Nominativo e curriculum dell'OIV e dei Responsabile delle funzioni di misurazione delle performance
Art. 11, c. 8, lett. f) e g)	Curricula e retribuzione dei dirigenti
Art. 11, c. 8, lett. f)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative
Art. 11, c. 8, lett. h)	Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo
Art. 68	Codici di comportamento

1.1.2 Dati relativi alla performance

Art. 11	Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi erogati
Art. 11, c. 8, lett. b)	Piano e relazione sulla performance
Art. 11, c. 8, lett. c)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti
Art. 11, c. 8, lett. d)	Analisi dei dati sul grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità

1.1.3 Dati relativi a incarichi e consulenze

Art. 11, c. 8, lett. i)	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti
	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione a dipendenti di altra amministrazione;

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

	Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'amministrazione a soggetti privati.
--	--

1.1.4 Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità

Art. 11, c. 8, lett. a)	Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità Stato di attuazione
-------------------------	---

1.1.5 Dati sulla contrattazione, nazionale ed integrativa

Art. 59, comma 8	Contratti collettivi nazionali
Art. 55, comma 4	Contratti integrativi

1.2 Legge 18 giugno 2009, n. 69

"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"

1.2.1 Dati relativi al personale

Art. 21	Dati relativi ai dirigenti: indirizzi di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale
Art. 21	Tassi di assenza e maggior presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

1.2.2 Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi

Art. 23, c. 1 e 2	Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e l'erogazione dei servizi al pubblico
Art. 23, c. 5	Indicatore di tempestività di pagamento Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente

1.2.3 Pubblicità legale

Art. 32	Pubblicità legale
---------	-------------------

1.3 Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163

"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"

1.3.1 Dati sul public procurement

Art. 7	Dati informativi concernenti i contratti pubblici e, in particolare, di quelli concernenti <ul style="list-style-type: none">• i bandi e gli avvisi di gara,• le aggiudicazioni e gli affidamenti,• le imprese partecipanti,• l'impiego della mano d'opera e le relative norme di sicurezza,• i costi e gli scostamenti rispetto a quelli preventivati,• i tempi di esecuzione e le modalità di attuazione degli interventi,• i ritardi e le disfunzioni
--------	--

Autorità di Bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave e Brenta-Bacchiglione
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

1.4 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82

"Codice dell'amministrazione digitale"

1.4.1 Dati sull'organizzazione

Art. 54, c. 1	Organigramma
	Articolazione degli uffici
	Attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio
	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	Settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività svolta dai singoli uffici
	Elenco completo delle caselle di posta elettronica
	Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione
	Elenco concorsi
	Elenco dei servizi forniti in rete
Elenco dei servizi di futura attivazione	

1.4.2 Dati sui procedimenti amministrativi

Art. 54, c. 1	Elenco di tipologie di procedimento per ogni ufficio di livello dirigenziale non generale
	Termine per la conclusione di ciascun procedimento
	Ogni termine procedimentale
	Nome del responsabile del procedimento,
	Nome del responsabile di ogni adempimento procedimentale
	Nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale
Scadenze e modalità di adempimenti dei procedimenti ex artt. 2 e 4 legge n. 241/1990	

1.5 Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

1.5.1 Dati personali

Artt. 7 e 13	Informativa sulle modalità di gestione del sito con riferimento ai dati personali
--------------	---

1.6 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

1.6.1 Dati relativi al personale

Art. 19	Dati relativi ai dirigenti: decorrenza e termine degli incarichi
---------	--

1.6.2 Dati relativi a incarichi e consulenze

Art. 53, c. 14	Elenco dei propri consulenti specificando oggetto, durata e compenso dell'incarico
----------------	--

1.7 Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118

Autorità di Bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave e Brenta-Bacchiglione

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997, n. 59”

1.7.1 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, benefici di natura economica

Artt. 1 e 2	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze
-------------	--

1.8 Legge 7 giugno 2000, n. 150

"Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"

1.8.1 Dati per il diritto di informazione e di accesso dei cittadini

Art. 8	Informazioni relative all'ufficio relazioni con il pubblico
--------	---

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

2. Modalità di pubblicazione on line dei dati

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale é condizione necessaria ma non sufficiente per assolvere integralmente agli oneri individuati nel Capitolo 1.

Al fine accrescere il livello di trasparenza sull'attività condotta dall'Amministrazione nonché facilitare la reperibilità e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini occorre che siano rispettate alcune indicazioni in termini di formato e reperibilità dei dati, come descritte nei paragrafi che seguono.

Le modalità che l'Autorità di Bacino intende adottare per dare pratica attuazione agli obblighi di pubblicazione sono di seguito così descritte.

2.1 Indicazioni relative al formato

Per favorire l'utilizzo delle informazioni e dei dati da parte degli utenti, la pubblicazione deve rispettare le seguenti indicazioni:

Indicazione	Modalità di attuazione
Pubblicazione on line dei contenuti	in generale, sul sito dell'Amministrazione nella Sezione "Trasparenza Valutazione e Merito" ¹
Riorganizzazione della struttura della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" ²	etichetta in home page
	suddivisione in macro aree
	elenco dei contenuti identico al modello linee guida
	voci previste anche se prive di contenuti
	avviso che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e la data prevista di pubblicazione
	link al Programma per la Trasparenza ed al suo stato di attuazione
Tempestività nella pubblicazione dell'informazione e trasparenza dei criteri di validità	introduzione di strumenti di notifica degli aggiornamenti <ul style="list-style-type: none"> • sia a livello di intera sezione • sia a livello di singoli argomenti
	contenuti informativi corredati dalla storia delle revisioni [data di pubblicazione e caratteristiche di ogni revisione]
Contestualizzazione dei contenuti informativi pubblicati [a livello di pagina web e di singolo file]	definizione e attuazione di politiche di archiviazione delle informazioni superate
	indicazione sintetica sul tipo di informazione contenuta
	indicazione periodo temporale di riferimento
	indicazione espressa del settore che ha formato il documento

¹ Cfr. tabella c) dell'allegato 1)

² Cfr. l'allegato "Esempio di struttura della sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito" alla deliberazione Civit n. 105/2010.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

Utilizzo di formati aperti, per la pubblicazione nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito"	dati pubblicati in uno più formati aperti [XLM, ODF, etc]
	dati corredati da eventuali file di specifica [XSD, XLM, ect]
	dati raggiungibili direttamente dalla pagina in cui sono riportate le informazioni di riferimento
Pubblicazione dati sulla performance	possibilità di scaricare il Piano
	possibilità di scaricare la Relazione sulla performance
	pubblicazione dei dati legati agli aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli stakeholder
	indicazioni sullo stato di raggiungimento dei target rispetto a obiettivi di particolare interesse
Feedback e valutazioni da parte degli utenti	previsione di modalità idonee a garantire agli utenti la possibilità di fornire feedback e valutazione sulle informazioni pubblicate nella sezione

2.2 Indicazioni relative alla reperibilità

Per favorire la ricerca e il reperimento dei dati e delle informazioni pubblicate le "Linee Guida per i siti web della P.A."³ dettano specifiche indicazioni relativamente alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica nonché all'utilizzo degli "standard Dublin Core" per i metadati.

2.3 Indicazioni specifiche per la pubblicazione del Programma per la Trasparenza

Il Programma per la Trasparenza deve essere pubblicato sul sito istituzionale, all'interno della sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", garantendo il rispetto delle seguenti indicazioni:

- il Programma deve essere pubblicato almeno in un formato aperto e standardizzato;
- devono essere mantenute disponibili le versioni precedenti;
- lo stato di attuazione del Programma deve essere pubblicato con cadenza almeno semestrale;
- deve essere pubblicato un prospetto riepilogativo delle azioni del Programma e del suo stato di attuazione;
- devono essere introdotti strumenti di notifica (es. RSS) per ogni variazione nei dati pubblicati relativi al Programma (Programma, Stato di attuazione, prospetto riepilogativo).

Infine, il prospetto riepilogativo dovrà:

- essere realizzato in formato aperto;
- contenere almeno i seguenti dati:
 - denominazione dell'Amministrazione;
 - data di aggiornamento;
 - stato di attuazione per ogni singola azione del Programma.

³ Cfr. paragrafo 4.2 delle "Linee Guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni" - anno 2010 emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione (26 luglio 2010)

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

3. Sensibilizzazione e disseminazione delle conoscenze

E' intenzione dell'Autorità di Bacino promuovere iniziative di sensibilizzazione sui temi della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità, garantendo massima diffusione al presente Programma per la Trasparenza, ai suoi aggiornamenti ed allo stato di attuazione.

Iniziativa	Destinatari	Risultati
Presentazione del Programma per la Trasparenza	personale dell'Autorità di Bacino stakeholders	acquisizione di informazioni sulla trasparenza, legalità e integrità e su come l'Amministrazione intenda attuare in concreto tali principi
Formazione generica	personale dell'Autorità di Bacino	acquisizione delle conoscenze necessarie affinché l'attività di back office avvenga rispettando le politiche e le prassi contemplate nel Programma per la Trasparenza [es. modalità contestualizzazione documentazione prodotta per la pubblicazione on line]
Formazione specifica	personale dell'Autorità di Bacino direttamente coinvolto dall'attuazione del Programma per la Trasparenza	attività connesse all'attuazione degli oneri di pubblicazione
Forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini	cittadini	pubblicazione sul sito strumenti per il feedback [es. e-mail dedicata]
Creazione di spazi specifici sul sito	amministrazioni pubbliche cittadini	FAQ sul Programma per la Trasparenza
Creazione di una rete	altre Autorità di Bacino di rilievo nazionale	confronto, fra realtà diverse ma omogenee, sul Programma per la Trasparenza e sulla sua attuazione

3.1 Rapporto sul funzionamento della Posta Elettronica Certificata – PEC.

La posta elettronica certificata (la cui normativa di riferimento è il D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 ed il DPCM 6 maggio 2009) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

La diffusione di tale strumento rientra nelle priorità del processo di “dematerializzazione” della burocrazia, tenuto conto che all'interno del Piano di *e-Government* 2012 è incluso, tra le altre cose, il progetto “Casella elettronica certificata”, che mira a digitalizzare completamente i flussi documentali tra amministrazione e cittadini.

Il comma 2-ter dell'art. 54 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell'Amministrazione digitale”, prevede, inoltre, che le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

A tal proposito l'Autorità di Bacino si è dotata a partire dall'anno 2008 di un indirizzo di posta elettronica certificata (adbe.segreteria@legalmail.it) pubblicato nell'apposita sezione del portale istituzionale - denominata "Contatti" - raggiungibile dalla *Home Page* del portale stesso. Tale indirizzo è reperibile anche nella scheda dedicata all'Autorità di Bacino dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (sito ufficiale previsto dal DPCM 31 ottobre 2000).

L'art. 11, comma 5, del D.Lgs 150/2009 stabilisce, inoltre, che *"al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata (...)".*

Nella tabella che segue, l'Autorità di Bacino individua modalità e tempi per dare concreta attuazione a tali adempimenti, in collegamento alle norme che li prevedono.

Norma	Art.	Descrizione	Azione	Tempi	Responsabilità
D. Lgs n. 82/2005	Art. 6, c. 1	Le pubbliche amministrazioni utilizzano la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata	Attuato	==	Settore Amministrativo
	Art. 54, c. 2-ter	Le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti sono tenute a pubblicare nella pagina iniziale del loro sito un indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta	Attuato	==	Settore Amministrativo/ Settore Sistema Informativo
		Le amministrazioni devono altresì assicurare un servizio che renda noti al pubblico i tempi di risposta	In fase di attuazione	30.6.12	Settore amministrativo/ Settore Sistema Informativo
	Art. 54, c. 2-quater	Le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti devono pubblicare il registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico.	In fase di attuazione	31.12.12	Settore amministrativo/ Settore Sistema Informativo
		Tali processi devono essere dotati di appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche	Verificarne la fattibilità	31.12.13	Settore amministrativo/ Settore Sistema Informativo
D.L. n. 185/2008 ⁴	Art. 16, c. 8	Le amministrazioni pubbliche istituiscono una casella di posta certificata per ciascun registro di protocollo e ne danno comunicazione al Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, che provvede alla pubblicazione di tali caselle in un elenco consultabile per via telematica.	Attuato	==	Settore Amministrativo/ Settore Sistema Informativo

⁴ Convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale"*.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

	Art. 16 bis, c. 6	Ogni amministrazione pubblica utilizza la posta elettronica certificata, con effetto equivalente, ove necessario, alla notificazione per mezzo della posta, per le comunicazioni e le notificazioni aventi come destinatari dipendenti della stessa o di altra amministrazione pubblica	Attuato	==	Settore Amministrativo
--	-------------------	---	---------	----	------------------------

L'Autorità si impegna inoltre a pubblicare sul proprio sito un sintetico documento contenente:

1. il numero delle comunicazioni pervenute tramite PEC;
 2. il resoconto dei tempi impiegati per le risposte;
 3. modalità adottate al fine di rendere efficace ed efficiente il processo a seguito della richiesta.
- Per il medesimo documento è previsto un intervento di aggiornamento annuale.

L'Autorità si impegna inoltre a fornire, nel corso del 2012, un indirizzo di posta elettronica certificata ad ogni area organizzativa al fine di contribuire a consolidarne e ad estenderne l'utilizzo.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

3.2 Ulteriori iniziative per accrescere la trasparenza

E' intenzione dell'Autorità di Bacino accrescere il livello di trasparenza sulla propria attività istituzionale mediante iniziative ulteriori rispetto a quelle dirette a dare pratica attuazione ad obblighi legali.

- *Aggiornamento della struttura del sito*

Entro la metà dell'anno 2012 verrà condotta una verifica, utilizzando risorse interne, sull'organizzazione della struttura del sito tendente a riscontrare eventuali criticità e a migliorare il prodotto al fine di rendere più immediato il reperimento delle informazioni da parte dell'utenza.

- *Ampliamento della sezione dedicata all'attività del Comitato Istituzionale*

Pubblicare, in aggiunta rispetto a quanto già previsto, dei resoconti sintetici sulle decisioni assunte nelle sedute del Comitato istituzionale, corredati dalla documentazione informativa utile ad approfondire i temi in discussione. E' in fase di studio la possibilità di pubblicare le deliberazioni organizzate per tema, facilitando così la ricerca on line.

- *Documentazione divulgativa*

La documentazione già disponibile on line verrà incrementata attraverso la messa in linea del catalogo bibliografico dell'Autorità di Bacino nonché la pubblicazione di ampie sintesi di studi e ricerche su argomenti di particolare interesse.

- *Trasparenza interna*

E' in fase di studio la realizzazione di una rete intranet in cui pubblicare le circolari e i documenti di interesse per il personale dipendente. Entro la metà dell'anno 2012, inoltre, l'Amministrazione intende passare da un sistema di rilevazione delle presenze analogico ad uno digitale che permetterà peraltro anche di eliminare le richieste cartacee dei vari permessi. Tale sistema si interfacerà con il programma paghe e, quindi, sarà possibile inviare tramite mail buste paga cud ect.

- *Valutazione del grado di soddisfazione degli utenti*

Nel corso dell'anno 2012, utilizzando risorse interne, al fine di valutare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti ed evitare il rischio di autoreferenzialità, l'Autorità somministrerà un questionario ad un campione significativo di utenti.

- *Regole di scrittura dei documenti amministrativi*

L'Autorità gradatamente utilizzerà nella stesura dei documenti amministrativi tecniche di drafting ispirandosi a quanto contenuto nella Direttiva sulla "Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" della P.C.M. - Dipartimento della funzione pubblica in data 8 maggio 2002 e alle varie

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

pubblicazioni sull'argomento pubblicate nel corso dell'ultimo decennio. Questo al fine di stabilire delle regole di scrittura dei documenti che rendano più omogenee coerenti e puntuali le strutture ed il linguaggio degli stessi, anche per agevolarne la diffusione ed il riconoscimento mediante strumenti informatici.

- *Adesione a rilevazioni condotte sulle PP.AA. dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Civit, dal FORMEZ, dalla SSPA, dal Ministero delle pari opportunità e da altre istituzioni centrali e locali*

L'Autorità si impegna a dar risposta ai vari questionari che le amministrazioni centrali e regionali realizzano e promuovono per conoscere i diversi aspetti di interesse. Questo anche al fine di un confronto sistemico con altre realtà utile per la definizione di target ed indicatori di performance

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

4 Modalità di attuazione del Programma per la Trasparenza e l'integrità

Per dare concreta attuazione agli oneri di pubblicazioni individuati al Capitolo 1, tenendo conto delle indicazioni di pubblicazione enunciate al Capitolo 3, l'Autorità di Bacino ha individuato le azioni necessarie, indicando per ognuna le modalità di attuazione, i tempi e le risorse dedicate.

La verifica sull'attuazione verrà condotta con cadenza almeno semestrale e resa pubblica in forma sia di relazione sia di prospetto sintetico.

4.1 Modalità e tempi di attuazione

Nelle tabelle di seguito riportate sono individuati gli obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

Larga parte degli oneri di pubblicazione individuati nel Capitolo 1 sono già soddisfatti mediante l'aggiornamento della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Tuttavia, poiché la ristrutturazione di tale Sezione al fine di renderne la struttura conforme alle prescrizioni di cui alla Deliberazione Civit n. 105/2010, comporta una revisione importante dell'impostazione attuale é intenzione dell'Autorità di Bacino procedere secondo due linee d'azione:

- aggiornamento e pubblicazione immediata dei dati, attraverso le modalità di pubblicazione attualmente in uso, entro tre mesi dalla data di adozione del Programma per la Trasparenza;
- ristrutturazione e messa on line della "Sezione Valutazione, Traparenza e Merito" e dei rispettivi contenuti entro e non oltre il 30 giugno 2012.

Nei paragrafi che seguono sono dettagliate modalità e tempi per l'attuazione delle singole azioni previste dal Programma per la Trasparenza.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

4.1.1 *Indicazioni relative al formato: modalità di attuazione, azioni e tempi*

<i>Onere</i>	Riorganizzazione della struttura della sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito”						
<i>Ulteriori dettagli</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>
==	etichetta in home page		☺	Settore Sistema Informativo	==	==	Settore Sistema Informativo
	suddivisione in macro aree	progettazione generale della nuova struttura della sezione TVM, tenuto conto della generale organizzazione del sito	31.3.12			realizzazione della struttura, messa in linea dei contenuti	
	elenco dei contenuti tassativamente identico al modello linee guida						
	voci previste anche se prive di contenuti						
	avviso che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e la data prevista di pubblicazione						
	link al Programma per la Trasparenza e l'integrità e al suo stato di attuazione	creazione della pagina web dedicata al Programma per la Trasparenza	31.1.12		collegamento con la pagina web dedicata al Programma per la Trasparenza	31.1.12	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

<i>Onere</i>		Ampliare e semplificare la conoscibilità dell'informazione e l'accesso dell'utenza alle informazioni					
<i>Ulteriori dettagli</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>
Immediatezza nella conoscibilità delle variazioni apportate alla Sezione TVM	introduzione di strumenti di notifica degli aggiornamenti sia a livello di intera sezione sia a livello di singoli argomenti	verificare la fattibilità tecnica dell'introduzione di strumenti di notifica degli aggiornamenti, tenuto conto dell'attuale struttura del sito	30.06.12	Settore Sistema Informativo	introdurre gli strumenti di notifica idonei, se individuati	31.12.12	Settore Sistema Informativo
Tempestività nella pubblicazione dell'informazione e trasparenza dei criteri di validità	pubblicazione di contenuti informativi corredati dalla storia delle revisioni [data di pubblicazione e caratteristiche della revisione]	individuare prassi di pubblicazione idonee a garantire il mantenimento della storia delle revisioni	30.09.12	Settore Sistema Informativo	applicare le prassi individuate	31.12.12	Settore Sistema Informativo
	definizione di politiche di archiviazione delle informazioni superate	individuare politiche idonee a soddisfare la richiesta	30.09.12	Settore Sistema Informativo	adottare prassi di archiviazione coerenti con le politiche individuate formare il personale preposto all'applicazione delle prassi	31.12.12	Settore Sistema Informativo
Contestualizzazione dei contenuti informativi pubblicati [a livello di pagina	indicazione sintetica sul tipo di informazione contenuta	individuare modalità e prassi di contestualizzazione dei contenuti informativi che tengano conto dei	30.06.12	Settore Sistema Informativo	adottare prassi di contestualizzazione dei contenuti informativi che tengano conto dei tre requisiti minimi	31.12.12	Settore Sistema Informativo

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

web e di singolo file]	indicazione periodo temporale di riferimento	tre requisiti minimi			formare il personale preposto all'applicazione delle prassi		
	indicazione espressa del settore che ha formato il documento						
Utilizzo di formati aperti	dati pubblicati in uno più formati aperti [XLM, ODF, etc]	verificare la fattibilità dell'utilizzo dei formati aperti suggeriti	30.06.12	Settore Sistema Informativo	utilizzo dei formati aperti individuati	31.12.12	Settore Sistema Informativo
	dati correddati da eventuali file di specifica [XSD, XLM, ect]						
	dati raggiungibili direttamente dalla pagina in cui sono riportate le informazioni di riferimento						
Trasparenza sulla performance	possibilità di scaricare il Piano sulla Perfomance	pubblicazione nella sezione dedicata	☺	Segretario Generale/Staff Dirigenti	==	==	==
	possibilità di scaricare la Relazione sulla performance	pubblicazione nella sezione dedicata	30.06.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti	==		
	pubblicazione dei dati legati agli aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli stakeholder	selezione e pubblicazione dei dati di performance particolarmente significativi	30.6.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti	==	==	==

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

	indicazioni sullo stato di raggiungimento dei target rispetto a obiettivi di particolare interesse	valutazione sullo stato di raggiungimento dei target	30.06.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti	==	==	==
Ampliare le possibilità per gli utenti di rilasciare feedback e valutazioni sulle informazioni pubblicate	inserimento di modalità idonee a garantire agli utenti la possibilità di fornire feedback e valutazione sulle informazioni pubblicate nella sezione	individuazione di modalità idonee, rispetto all'attuale struttura del sito	30.06.12	Settore Sistema Informativo	applicazione delle modalità individuate	31.12.12	Settore Sistema Informativo

4.1.2 Indicazioni relative alla reperibilità

<i>Onere</i>	<i>Ulteriori dettagli</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>
Rispetto indicazioni delle "Linee Guida siti P.A."relativamente	reperibilità classificazione semantica utilizzo "standard Dublin Core" per i metadati	valutazione preliminare dell'applicabilità delle indicazioni di cui al par. 4.6 delle Linee Guida per i siti web delle P.A., tenuto conto dell'architettura del sito istituzionale	31.12.12	Settore Sistema Informativo	applicazione pratica delle indicazioni di cui al par. 4.6 citato	31.12.13	Settore Sistema Informativo

4.1.3 Indicazioni relative alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza

<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>
Utilizzo di almeno un formato aperto nella divulgazione del Programma per la Trasparenza	redazione del Programma	31.01.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti	pubblicazione	31.01.12	Settore Sistema Informativo
versioni precedenti disponibili on line permanentemente	archiviazione	==	Servizio Gestione sito internet	==	==	==

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

Stato di attuazione - cadenza almeno semestrale	redazione stato di attuazione	30.06.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti	pubblicazione	31.07.12	Settore Sistema Informativo
Prospetto riepilogativo delle azioni del programma e dello stato di attuazione	redazione del prospetto	31.01.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti	pubblicazione	31.10.12	Settore Sistema Informativo
Strumenti di notifica per gli aggiornamenti	introduzione, degli strumenti di notifica, compatibilmente con la struttura del sito	30.06.12	Settore Sistema Informativo	==	==	==

4.1.4 Attuazione degli oneri di pubblicazione

a) Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito

Sezione Principale /[Titolo Sezione]	Sottosezione	Descrizione sintetica contenuti	Azione	Tempi	Responsabilità
1.1 Dati relativi al personale [Personale]	1.1.1. Dati relativi ai dirigenti	Curricula e retribuzione dei dirigenti	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
		Indirizzi di posta elettronica Numeri telefonici ad uso professionale	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
		Ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore Data di primo inquadramento nell'amministrazione Decorrenza e termine degli incarichi ex Art. 19 Dlgs 165/2001	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
	1.1.2. Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
	1.1.3. Dati del personale politico-amministrativo	Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che riveste incarichi di indirizzo politico-amministrativo	==		
1.1.4. Curricula degli OIV	Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e dei Responsabile delle funzioni di misurazione delle performance	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

	1.1.5. Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo	Tassi di assenza e maggior presenza del personale	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
		Ruolo dei dipendenti pubblici			
	1.1.6 Dati relativi ai Segretari provinciali/comunali				
	1.1.7 Premi collegati alla performance	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	pubblicazione	31.12.12	Settore Amministrativo
	1.1.8. Differenziazione premialità	Analisi dei dati sul grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	pubblicazione	31.12.12	Settore Amministrativo
	1.1.9. Codici di comportamento	Codici di comportamento	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
1.2. Dati relativi a incarichi e consulenze [Incarichi e consulenze]	Incarichi	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
		incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
	Consulenze	incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
1.3. Dati sull'organizzazione, la performance e i procedimenti [Organizzazione]	Organizzazione	organigramma	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
		articolazione degli uffici,		☺	Settore Amministrativo
		attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio		☺	Settore Amministrativo
		nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		☺	Settore Amministrativo
		settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività svolta		☺	Settore Amministrativo
	Elenco completo delle caselle di posta elettronica	pubblicazione	☺	Settore Sistema Informativo	
Performance	Piano sulla performance	Pubblicazione	31.01.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

		Relazione sulla performance	Pubblicazione	31.03.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti
		Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi erogati			
	Procedimenti	Elenco di tipologie di procedimento per ogni ufficio di livello dirigenziale non generale	Pubblicazione	30.06.12	Settore Amministrativo
		Termine per la conclusione di ciascun procedimento			
		Ogni termine procedimentale			
		Nome del responsabile del procedimento,			
		Nome del responsabile di ogni adempimento procedimentale			
		Nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale			
		Scadenze e modalità di adempimenti dei procedimenti ex Art. 2 e 4 legge 241/1900			
1.4. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici [Gestione economico/finanziaria servizi]					
1.5. Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi [Gestione pagamenti e buone prassi]	==	Indicatore di tempestività di pagamento	pubblicazione	31.12.12	Settore Amministrativo
		Tempi medi di definizione dei procedimenti di erogazione dei servizi	==	==	==
		Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e l'erogazione dei servizi al pubblico	==	==	==
1.6 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, befnefici di natura economica [Sovvenzioni e contributi]	==	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze			

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

1.7 Dati sul Public procurement [Public Procurement]	==	dati informativi concernenti i contratti pubblici e, in particolare, di quelli concernenti <ul style="list-style-type: none"> • i bandi e gli avvisi di gara, • le aggiudicazioni e gli affidamenti, • le imprese partecipanti, • l'impiego della mano d'opera e le relative norme di sicurezza, • i costi e gli scostamenti rispetto a quelli preventivati, • i tempi di esecuzione e le modalità di attuazione degli interventi, • i ritardi e le disfunzioni 	pubblicazione	31.12.12	Settore Amministrativo
1.8 Programma trasparenza [Programma Trasparenza]	==	Programma per la Trasparenza e l'integrità Stato di attuazione	pubblicazione	31.1.12 31.7.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti

- b) pubblicazione di contenuti riferibili alla sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito" ma non citati espressamente dalle Linee guida per la predisposizione del Programma per la Trasparenza e l'integrità

Descrizione sintetica contenuti	Azione	Tempi	Responsabilità
Contratti integrativi	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
Contrattazione nazionale	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo

- c) pubblicazione dei Contenuti minimi dei siti web istituzionali ex articolo 54 "Codice dell'amministrazione digitale" non rientranti nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

Descrizione sintetica contenuti	Azione	Tempi	Responsabilità	Azione	Tempi	Responsabilità
Informazioni relative all'ufficio relazioni con il pubblico	pubblicazione	31.12.12	Settore Amministrativo	==	==	==

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

Elenco delle caselle di posta elettronica certificata	pubblicazione	☺	Settore Sistema Informativo			
Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione	pubblicazione	31.12.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti			
Elenco concorsi	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo	==	==	==
Pubblicità legale	Attivazione area	31.12.12	Settore Sistema Informativo	Descrizione servizio nell'ambito dell'IPA	31.12.12	Settore Sistema Informativo
Elenco dei servizi forniti in rete	Individuazione degli eventuali servizi	30.09.12	Segretario Generale/Staff Dirigenti	pubblicazione elenco	31.07.12	Settore Sistema Informativo
Elenco dei servizi di futura attivazione	Individuazione degli eventuali servizi	30.09.12	Segretario Generale/Staff Dirigente	pubblicazione elenco	31.12.12	Settore Sistema Informativo
Privacy	Informativa sulla privacy	☺	Settore Sistema Informativo	==	==	==
Note legali	Redazione dell'informativa	☺	Settore Sistema Informativo	==	==	==

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

4.2 Le risorse dedicate

Tutta la Segreteria tecnica dell'Autorità di Bacino é coinvolta nell'attuazione del Programma per la Trasparenza.

Il Segretario Generale definisce la strategia di comunicazione per la pubblicazione di documenti ed informazioni ulteriori rispetto all'assolvimento degli obblighi legali; lo staff dei dirigenti vigila affinché l'attività di back office, di competenza di singoli Settori, necessaria per la messa in linea dei contenuti sul sito avvenga sulla base degli standard e secondo le prassi individuate, fase per fase, dal Programma per la Trasparenza.

Un maggior coinvolgimento é, tuttavia, richiesto:

- al Settore Amministrativo, per quel che attiene la formazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni riferibili principalmente alla Sezione "*Trasparenza, Valutazione e Merito*";
- al Settore Sistema Informativo, per le azioni che incidono sull'architettura del sito, la messa a punto di standard e prassi di carattere informativo nonché il coordinamento della messa in linea delle informazioni.

4.3 Gli strumenti di verifica dell'efficacia

L'Autorità di Bacino provvede a verificare almeno semestralmente lo stato di attuazione delle azioni previste nel Programma per la Trasparenza e a redigere un prospetto riepilogativo che possa fungere da base per la redazione della Relazione semestrale.

Nel prospetto dovranno essere riportati le seguenti informazioni:

Azione	Descrizione sintetica
Data inizialmente prevista di raggiungimento	Data entro la quale l'azione avrebbe dovuto produrre il risultato atteso
Risultato raggiunto?	SI/NO
Nuova data stimata per il raggiungimento dell'obiettivo	Data prevista per il raggiungimento del risultato
Analisi dello scostamento	Motivazioni per cui non é stato possibile raggiungere il risultato entro il termine originariamente previsto
Percentuale di completamento	
Data effettiva di raggiungimento	Data in cui l'azione é stata effettivamente portata a compimento
Link alla pagina web che riporta il risultato	Collegamento all'eventuale pagina del sito web

5. Collegamento con il Piano della Performance

Il Piano della Performance adottato dall'Autorità di Bacino contiene obiettivi, indicatori e target riferibili all'ambito della trasparenza. In quanto principio generale della gestione, è valutata quale parte integrante della conclusione del procedimento.

La trasparenza delle informazioni relative alla performance é assicurata dalla pubblicazione del Piano adottato nella sezione "*Trasparenza, Valutazione e Merito*", secondo le modalità e le indicazioni descritte in precedenza.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014

6. Coinvolgimento degli stakeholders

Il Programma per la Trasparenza é trasmesso al dott. Alessandro Bacci, Organismo indipendente di Valutazione dell'Autorità di Bacino. Il link è trasmesso anche alla CIVIT per le attività di monitoraggio previste.

Il Programma per la Trasparenza è stato inoltrato al Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti – C.N.C.U., per la richiesta di valutazione prevista dall'art. 11, c. 2, del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Gli esiti della consultazione sono pubblicati nella sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito” e ne sarà dato conto nella Relazione sull'attuazione del Programma.

Data la natura dei compiti istituzionali dell'Autorità di Bacino, organo misto Stato-Regioni preposto alla pianificazione del suolo e della gestione delle acque dei bacini di competenza, limitare il confronto al Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti avrebbe significato escludere dal contraddittorio una parte rilevante e qualificata di portatori di interesse. Al fine, dunque, di diffondere il più possibile la conoscenza attorno al Programma per la Trasparenza, l'Autorità di Bacino darà specifica comunicazione dell'avvenuta adozione del Programma per la Trasparenza a tutti i soggetti – istituzionali e non – individuati nel corso dell'esperienza di partecipazione pubblica maturata con l'elaborazione del Piano di Gestione. I portatori di interesse saranno invitati a formulare osservazioni ed integrazioni al Programma; gli esiti di questa consultazione verranno pubblicati nella sezione del sito dedicata al Programma per la Trasparenza e ripresi nella Relazione semestrale sull'attuazione dello stesso.

7. Posta elettronica certificata

Vedi Capitolo 3.1.

8. Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, l'Autorità provvederà a pianificare almeno due appuntamenti all'anno anche in collaborazione con le altre Autorità di Bacino di rilievo nazionale al fine di presentare il Piano e la Relazione sulla performance, senza generare volumi di spesa aggiuntivi per l'Autorità.

Un resoconto delle giornate della trasparenza sarà, inoltre, reso disponibile nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito” ed in relazione al programma della giornata sarà realizzata la trasmissione su internet dell'evento o di uno degli eventi caratterizzanti la giornata.

Le occasioni di incontro e dialogo saranno inoltre sfruttate, secondo le disponibilità delle risorse di volta in volta coinvolte, come momenti di approfondimento e *focus* su tematiche affini alla presente e legate alle esigenze e alle modalità di Comunicazione istituzionale della PA.

A esse si cercherà di conferire massima visibilità rivolta al pubblico (in generale) tramite informazioni pubblicate sul portale, comunicazioni via mail agli utenti ecc.

Al di là delle suddette giornate, saranno organizzate attività per il personale interno all'Autorità di Bacino finalizzate a favorire la cultura della Trasparenza; è rivista quindi la revisione di alcuni processi lavorativi e formativi al fine di rendere la trasparenza intrinseca al processo stesso.