

AUTORITÀ DI BACINO FIUME ARNO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ 2011-2013

Sommario

SCOPO E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO.....	4
1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE.....	6
<u>1.1 DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150.....</u>	<u>6</u>
<u>1.1.1 Dati relativi al personale.....</u>	<u>6</u>
<u>1.1.2 Dati relativi alla performance.....</u>	<u>7</u>
<u>1.1.3 Dati relativi a incarichi e consulenze.....</u>	<u>7</u>
<u>1.1.4 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</u>	<u>7</u>
<u>1.1.5 Dati sulla contrattazione, nazionale ed integrativa.....</u>	<u>7</u>
<u>1.2 LEGGE 18 GIUGNO 2009, N. 69.....</u>	<u>7</u>
<u>1.2.1 Dati relativi al personale.....</u>	<u>7</u>
<u>1.2.3 Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi.....</u>	<u>7</u>
<u>1.2.4 Pubblicità legale.....</u>	<u>8</u>
<u>1.3 DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006, N. 163.....</u>	<u>8</u>
<u>1.3.1 Dati sul public procurement.....</u>	<u>8</u>
<u>1.4 DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82.....</u>	<u>8</u>
<u>1.4.1 Dati sull'organizzazione.....</u>	<u>8</u>
<u>1.4.2 Dati sui procedimenti amministrativi.....</u>	<u>8</u>
<u>1.5 DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 23 APRILE 2004, 108.....</u>	<u>9</u>
<u>1.5.1 Dati relativi alla dirigenza.....</u>	<u>9</u>
<u>1.6 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196.....</u>	<u>9</u>
<u>1.7 DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165.....</u>	<u>9</u>
<u>1.7.1 Dati relativi alla procedure comparative.....</u>	<u>9</u>
<u>1.7.2 Dati relativi al personale.....</u>	<u>9</u>
<u>1.7.3 Dati relativi a incarichi e consulenze.....</u>	<u>10</u>
<u>1.8 DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 7 APRILE 2000, N. 118.....</u>	<u>10</u>
<u>1.8.1 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, benefici di natura economica. 10</u>	<u>10</u>
<u>1.9 LEGGE 7 GIUGNO 2000, N. 150.....</u>	<u>10</u>
<u>1.10 DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 GENNAIO 1957, N. 3.....</u>	<u>10</u>
<u>1.10.1 Dati relativi al personale.....</u>	<u>10</u>
2. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI.....	11
<u>2.1 INDICAZIONI RELATIVE AL FORMATO.....</u>	<u>11</u>
<u>2.2 INDICAZIONI RELATIVE ALLA REPERIBILITÀ.....</u>	<u>13</u>
<u>2.3 INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ.....</u>	<u>13</u>
3. SENSIBILIZZAZIONE E DISSEMINAZIONE DELLE CONOSCENZE.....	15
<u>3.1 RAPPORTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA – PEC.....</u>	<u>15</u>
<u>3.2 ULTERIORI INIZIATIVE PER ACCRESCERE LA TRASPARENZA.....</u>	<u>18</u>
4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	21

<u>4.1 MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE.....</u>	<u>21</u>
<u>4.1.1 Indicazioni relative al formato: modalità di attuazione, azioni e tempi.....</u>	<u>22</u>
<u>4.1.2 Indicazioni relative alla reperibilità.....</u>	<u>25</u>
<u>4.1.3 Indicazioni relative alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza.....</u>	<u>27</u>
<u>4.1.4 Attuazione degli oneri di pubblicazione.....</u>	<u>27</u>
<u>4.2 LE RISORSE DEDICATE.....</u>	<u>33</u>
<u>4.3 GLI STRUMENTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA.....</u>	<u>33</u>
5.COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	34
6.COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	35

Scopo e articolazione del documento

Il presente documento, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013 – di seguito Programma per la trasparenza – è adottato ai sensi dell'articolo 11, comma 2 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, c.d. Riforma Brunetta – di seguito denominato decreto – ai fini dell'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, 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.

Con la redazione del Programma per la trasparenza l'Autorità di bacino del fiume Arno si pone l'obiettivo, mettendo a sistema strumenti e metodi già presenti nell'organizzazione, di individuare e realizzare nel periodo 2011-2013, le misure prioritarie atte a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza,
- 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'articolo 11, comma 2, del decreto 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 (CiVIT) nella seduta del 14 ottobre 2010 [Deliberazione n. 105/2010].

Il Programma triennale si articola nei 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 necessaria alla ristrutturazione della sezione “*Trasparenza, valutazione e merito*” del sito www.adbarno.it, secondo le indicazioni contenute nella Deliberazione CiVIT 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 triennale per la trasparenza;
- il rapporto sul funzionamento della Posta Elettronica Certificata – PEC;

4. Modalità di attuazione - per ogni obbligo di pubblicazione descritto nel Capitolo 1, si indicano:

- le modalità di attuazione e le azioni;
- i tempi di attuazione;
- le strutture competenti;
- le risorse dedicate;
- gli strumenti di verifica dell'efficacia.

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 stakeholder– **descrive il modello adottato per il coinvolgimento dei portatori di interesse.**

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

1. Selezione dei dati da pubblicare

La trasparenza, nell'accezione introdotta dal decreto, è un valore e nello stesso tempo uno strumento gestionale; *“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 (...)”*.

Il mezzo principale per attuare la trasparenza è la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione di una complessa serie di dati ed informazioni, in forma chiara ed accessibile, sulla base di precisi obblighi previsti sia dal decreto 150/2009 che da altre fonti normative ma soprattutto quale mezzo per diffondere e sviluppare sia all'interno che all'esterno la cultura del controllo sociale diffuso.

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. L'elenco non è esaustivo poiché il principio della trasparenza è inteso come accessibilità totale, salvo valutare gli aspetti legati alla privacy. Ne è un esempio la pubblicazione delle dotazioni organiche, dei presenti in servizio, della programmazione triennale di fabbisogno di personale e delle richieste di autorizzazione a bandire ed assumere, prevista dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, n. 11786 del 22 febbraio 2011.

Nell'allegato 1 *“Tabelle di sintesi degli oneri di pubblicazione”*, parte integrante del presente Programma triennale, è riportata una panoramica complessiva degli obblighi di pubblicazione *on-line*, declinata anche in funzione della nuova articolazione della Sezione *“Trasparenza, Valutazione e Merito”* del sito istituzionale.

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)	Nominativi e curricula dei componenti degli 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 da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
	Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.

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. 55	Contratti integrativi
Art. 59	Contrattazione nazionale

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 Numeri telefonici ad uso professionale
Art. 21	Tassi di assenza e maggior presenza del personale

1.2.3 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 di erogazione dei servizi

1.2.4 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 che riguardano: <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
--------	--

1.4 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82

“Codice dell’amministrazione digitale”

1.4.1 Dati sull’organizzazione

Art. 54, c. 1 e 2	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 e 2	Elenco di tipologie di procedimento per ogni ufficio di livello dirigenziale non generale
	Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico, con

	appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento della pratica
	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

1.5 Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, 108

“Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”

1.5.1 Dati relativi alla dirigenza

Art. 1, c. 7	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
--------------	---

1.6 Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

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

1.7 Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

1.7.1 Dati relativi alla procedure comparative

Art. 7, comma 6	Dati relativi alle procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione
-----------------	--

1.7.2 Dati relativi al personale

Art. 19	Dati relativi ai dirigenti: Decorrenza e termine degli incarichi
Art. 30	Disponibilità di posti di organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni e criteri di scelta

1.7.3 Dati relativi a incarichi e consulenze

Art. 53	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti
	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
	Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.

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

“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”

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

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

1.9 Legge 7 giugno 2000, n. 150

“Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”

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

1.10 Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3

“Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”

1.10.1 Dati relativi al personale

art 55, c. 5	Ruolo dei dipendenti pubblici
--------------	-------------------------------

2. Modalità di pubblicazione on line dei dati

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale è 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 descritte nel Capitolo successivo.

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, sui sito dell'Amministrazione ¹
	nella Sezione "Trasparenza Valutazione e Merito"
Riorganizzazione della struttura della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" ²	etichetta in home page
	suddivisione in macro aree
	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 triennale per la trasparenza e l'integrità e al suo stato di attuazione
	introduzione di strumenti di notifica degli aggiornamenti sia a livello di intera sezione sia a livello dei singoli argomenti
Tempestività nella pubblicazione	contenuti informativi corredati dalla storia

¹ Confronta 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

Indicazione	Modalità di attuazione
dell'informazione e trasparenza dei criteri di validità	delle revisioni [data di pubblicazione e caratteristiche]
	definizione e attuazione di politiche di archiviazione delle informazioni superate
Contestualizzazione dei contenuti informativi pubblicati [a livello di pagina web e di singolo file]	indicazione sintetica sul tipo di informazione contenuta
	indicazione periodo temporale di riferimento
	indicazione espressa del settore che ha formato il documento
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, etc]
	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.

³ 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]

2.3 Indicazioni specifiche per la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità

Il programma per la trasparenza e l'integrità 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 mantenere 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 azioni del Programma.

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 e allo stato di attuazione.

Iniziativa	Destinatari	Risultati
Presentazione del Programma per la trasparenza	Personale dell'Autorità di bacino, Comitato Tecnico e Comitato Istituzionale, stakeholder e Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti (CNCU)	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 Triennale [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, anche mediante il costante monitoraggio e studio di linee guida e supporti forniti dagli attori della riforma (CiVIT) e con la partecipazione alle iniziative della SSPA e del FORMEZ	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 (PEC), regolamentata dal DPR 11 febbraio 2005, n. 68 e dal 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.

L'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Autorità di bacino del fiume Arno è adbarno@postacert.toscana.it. L'Autorità è presente, fin dalla sua costituzione, nell'Indice PA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni, sito ufficiale previsto dal DPCM 31 ottobre 2000), nella cui scheda dedicata sono riportate non solo le modalità di contatto, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata, ma anche la descrizione della struttura organizzativa e i servizi offerti.

Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", 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. L'Art. 11, comma 5, del D.Lgs 150/2009 puntualizza 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 alcuni tra gli adempimenti, in collegamento alle norme che li prevedono, declinando modalità e tempi per darvi concreta attuazione

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	==	
	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 Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
		Le amministrazioni devono altresì assicurare un servizio che renda noti al pubblico i tempi di risposta, le modalità di lavorazione delle pratiche e i servizi disponibili.	Verifica Pubblicazione	31/12/13	Segreteria/Tutti i settori
	Art. 54, c. 2-quater	Le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti devono pubblicare il registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico.	Verifica Pubblicazione	31/12/11	Settore Amministrativo / Settore Servizi

					Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
		Tali processi devono essere dotati di appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche	Gestione documentale e messa a punto degli strumenti	31/12/13	Segreteria/Settore Amministrativo /Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
D.L.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 Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
	Art. 16 bis, comma 6	Ogni amministrazione pubblica utilizza unicamente 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	Da attuare	31/12/11	Tutti i Settori

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"

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.

- *Valutazione del grado di soddisfazione degli utenti*

Per valutare l'efficacia della comunicazione con gli utenti attraverso il sito, l'Autorità ha aderito nel 2009 all'iniziativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Mettiamoci la faccia – per rilevare tramite l'utilizzo di interfacce c.d. emozionali (emoticon) il grado di soddisfazione degli utenti per i servizi forniti. Il protocollo di adesione è stato sottoscritto a Firenze, nella sede dell'Autorità, il 5 giugno 2009, con l'intervento del Ministro Brunetta. La rilevazione è stata avviata dal 1 giugno 2009, con l'obiettivo di misurare la qualità percepita e intervenire per migliorare le performance e i servizi offerti. Il progetto è stato realizzato con risorse umane e strumentali interne e software open source, nellottica del riuso e della condivisione. L'Autorità si è resa disponibile a fornire supporto ad altre amministrazioni pubbliche che volessero avvalersi dell'esperienza maturata.

- *Carta dei servizi e definizione standard di qualità*

L'Autorità di bacino del fiume Arno ha adottato la Carta dei Servizi nel 2004, unitamente all'attuazione del sistema di gestione qualità conforme alla norma UNI EN ISO 90001:2000. Il sistema di gestione è rimasto certificato fino al 2007 e dopo, pur continuando ad operare in qualità, non è stato possibile mantenere la certificazione per la materiale impossibilità di far fronte alle indispensabili spese di verifica dei certificatori. La Carta dei Servizi non è stata oggetto di aggiornamenti a causa del processo di riforma, ancora in atto, che ha interessato il sistema delle autorità di bacino a seguito della legge delega 304/2004 e successivi decreti legislativi attuativi. L'aggiornamento, potrà essere effettuato quando saranno meglio delineati i compiti e le funzioni attribuiti all'Amministrazione; è quindi previsto come azione di miglioramento con scadenza 31 dicembre 2013.

- *Sviluppo degli strumenti per la comunicazione e la diffusione di dati e informazioni ambientali e sviluppo dell'infrastruttura dati ambientali in base alle linee guida INSPIRE 25.05.2010*

La documentazione già disponibile online 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.

- *Giornata della trasparenza e attività periodica di reporting e coinvolgimento attivo dei portatori di interesse interni ed esterni*

Presentazione del Piano e della Relazione sulla performance ai portatori di interessi interni ed esterni. Con cadenza almeno semestrale nella Newsletter e nel Notiziario News del distretto idrografico, reperibilità all'indirizzo www.appenninosettentrionale.it saranno pubblicati report sullo stato di attuazione del programma. Sarà inoltre programmata con cadenza annuale, la giornata della trasparenza, organizzata tenuto conto delle risorse disponibili, anche in collaborazione con altre Autorità di bacino. Saranno altresì attivate forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse soprattutto nella fase di definizione degli standard di qualità dei servizi, anche verso interlocutori istituzionali sovranazionali (WISE) nell'ottica delle politiche attuative delle direttive comunitarie 2000/60 e 2007/60.

Il valore della trasparenza sarà utilizzato quale strategia di gestione della risorsa umana volta sia ad attrarre ma soprattutto a mantenere i collaboratori migliori, comunicando correttamente i valori identificativi dell'amministrazione e i benefici offerti in termini di qualità dell'attività lavorativa e professionali.

- *Adesione a rilevazioni condotte sulle PA 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, nell'ottica della trasparenza totale, continuerà l'azione di costante risposta a questionari che le amministrazioni centrali e quelle regionali realizzano e promuovono per conoscere i diversi aspetti di interesse. Questo anche per disporre di elementi che consentano un confronto sistemico anche con standard internazionali (*benchmarking*), utile anche per la definizione di target ed indicatori di performance e per minimizzare il rischio di autoreferenzialità.

- *Analisi di valutazione di rischi per la trasparenza e l'integrità*

L'attività di valutazione dei rischi è indispensabile per le azioni di miglioramento e implementazione della riforma. Nel corso del 2013 sarà condotta un'analisi dei rischi che possono avere effetti negativi sulla performance dell'amministrazione e sulla sua capacità di rispondere alle funzioni cui deve adempiere.

- *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 del Ministero della funzione pubblica del maggio 2002” e “Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi del febbraio 2002”. Questo al fine di stabilire standard linguistico documentari (regole di scrittura dei documenti) che rendano più omogenee, coerenti e puntuali le strutture e il linguaggio degli stessi, anche per agevolarne la diffusione ed il riconoscimento mediante strumenti informatici.

4 Modalità di attuazione del Programma triennale 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 è intenzione dell'Autorità di bacino procedere secondo due linee d'azione:

- aggiornamento e pubblicazione immediata dei dati, attraverso le procedure attualmente in uso, entro tre mesi dalla data di adozione del Programma per la trasparenza;
- ristrutturazione e messa on line della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" e dei rispettivi contenuti entro e non oltre il 31 dicembre 2011.

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

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

Onere	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 Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze	==	==	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze/Settore amministrativo
	suddivisione in macro aree	progettazione generale della nuova struttura della sezione TVM, tenuto conto della generale organizzazione del sito	30.06.11		realizzazione della struttura, messa in linea dei contenuti	31.12.11	
	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 triennale per la trasparenza e l'integrità e al suo stato di attuazione	creazione della pagina web dedicata al programma triennale per la trasparenza	06.06.11		collegamento con la pagina web dedicata al Programma per la trasparenza	06.06.11	

<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 VTM	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 Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze	introdurre gli strumenti di notifica idonei, se individuati	31.12.12	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
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 Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze	applicare le prassi individuate	31.12.12	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
	definizione di politiche di archiviazione delle informazioni superate	individuare politiche idonee a soddisfare la richiesta	30.09.12	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze	adottare prassi di archiviazioni coerenti con le politiche individuate formare il personale preposto all'applicazione delle prassi	31.12.12	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze

<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>
Contestualizzazione dei contenuti informativi pubblicati [a livello di pagina web e di singolo file]	indicazione sintetica sul tipo di informazione contenuta	individuare modalità e prassi di contestualizzazione dei contenuti informativi che tengano conto dei tre requisiti minimi	30.06.12	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze	adottare prassi di archiviazioni coerenti con le politiche individuate	31.12.12	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
	indicazione periodo temporale di riferimento				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 [XML, ODF, etc]	verificare la fattibilità dell'utilizzo dei formati aperti suggeriti	30.06.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze	utilizzo dei formati aperti individuati	31.12.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
	dati corredati da eventuali file di specifica [XSD, XML, etc]						
	dati raggiungibili direttamente dalla pagina in cui sono riportate le informazioni di riferimento						
Trasparenza sulla performance	possibilità di scaricare il Piano sulla Performance	pubblicazione nella sezione dedicata	06.06.11	Segretario Generale/ Settore amministrativo	==	==	==

<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>
	possibilità di scaricare la Relazione sulla performance	pubblicazione nella sezione dedicata	30.06.12	Segretario Generale/ Settore amministrativo	==		
	pubblicazione dei dati legati agli aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli stakeholder	selezione e pubblicazione dei dati di performance particolarmente significativi	06.06.11	Segretario Generale/ Settore amministrativo	==	==	==
	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/ Settore amministrativo	==	==	==
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	30.06.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze/Settore amministrativo	applicazione delle modalità individuate	31.12.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze

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."	reperibilità	valutazione preliminare dell'applicabilità delle	31.12.12	Settore Servizi Informativi	applicazione pratica delle indicazioni di cui	31.12.13	Settore Servizi Informativi Geografici
	classificazione						

relativamente	semantica	indicazioni di cui al par. 4.6 delle Linee Guida per i siti web delle P.A., tenuto		Geografici e Divulgazione delle Conoscenze/Settore amministrativo	al par. 4.6 citato		e Divulgazione delle Conoscenze
	utilizzo "standard Dublin Core" per i metadati						

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 triennale per la trasparenza	redazione del Programma	06.06.11	Segretario Generale/Settore amministrativo	pubblicazione	06.06.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
Versioni precedenti disponibili on line permanentemente	archiviazione	06.06.11	Servizio Gestione sito internet	==	==	==
Stato di attuazione - cadenza almeno semestrale	redazione stato di attuazione	31.07.11	Segretario Generale/Settore amministrativo	pubblicazione	31.07.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
Prospetto riepilogativo delle azioni del programma e dello stato di attuazione	redazione del prospetto	06.06.11	Segretario Generale/Settore amministrativo	pubblicazione	06.06.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
Strumenti di notifica per gli aggiornamenti	introduzione, degli strumenti di notifica, compatibilmente con la struttura del sito	31.12.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze	==	==	==

4.1.4 Attuazione degli oneri di pubblicazione

a) Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito

Sezione Principale	Sottosezione	Descrizione sintetica contenuti	Azione	Tempi	Responsabilità
Dati relativi al personale	1.1.1. Dati relativi ai dirigenti	curricula e retribuzione dei dirigenti	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
		indirizzi di posta elettronica numeri telefonici ad uso professionale	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
		ruolo - data di inquadramento nella fascia di	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo

Sezione Principale	Sottosezione	Descrizione sintetica contenuti	Azione	Tempi	Responsabilità
		appartenenza o in quella inferiore data di primo inquadramento nell'amministrazione decorrenza e termine degli incarichi ex Art. 19 Dlgs 165/2001			Gestione Risorse Umane
	1.1.2. Curricula dei titolari di posizioni organizzative	curricula dei titolari di posizioni organizzative	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
	1.1.3. ⁵ Dati del personale politico-amministrativo	curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che riveste incarichi di indirizzo politico-amministrativo	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
	1.1.5. Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo	tassi di assenza e maggior presenza del personale	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
		ruolo dei dipendenti pubblici	pubblicazione	30.04.12	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
	1.1.6 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	30.06.11	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane/Ragioneria economato
	1.1.8. Differenziazione premialità	analisi dei dati sul grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	pubblicazione	30.06.11	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane/Ragioneria economato
	1.1.9. Codici di comportamento	codici di comportamento	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
Dati relativi a incarichi e consulenze	Incarichi	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
		incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo

⁵ Responsabilità condivisa con il Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare che nomina il Segretario Generale

⁶ Non applicabile all'amministrazione

Sezione Principale	Sottosezione	Descrizione sintetica contenuti	Azione	Tempi	Responsabilità
		autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;			
		incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo
Dati sull'organizzazione, la performance e i procedimenti	Organizzazione	organigramma	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Servizio Gestione Risorse Umane
		articolazione degli uffici,		☺	
		attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio		☺	
		nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		☺	
		settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività svolta		☺	
		Elenco completo delle caselle di posta elettronica	pubblicazione ⁷	☺	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
	Performance	Piano sulla performance	pubblicazione	31.03.11	Segretario Generale/Settore amministrativo
		Relazione sulla performance	pubblicazione	30.06.12	Segretario Generale/Settore amministrativo
		Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi erogati			
	Procedimenti	Elenco di tipologie di procedimento per ogni ufficio di livello dirigenziale non generale	pubblicazione	31.12.13	Segretario Generale/Segreteria
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					
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici					

⁷ Cfr. Appendice A1 "Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici" alle "Linee Guida per i siti web delle P.A. – anno 2010"

Sezione Principale	Sottosezione	Descrizione sintetica contenuti	Azione	Tempi	Responsabilità
Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi	==	Indicatore di tempestività di pagamento	pubblicazione	31.12.12	Settore Amministrativo Ragioneria ed economato
		Tempi medi di definizione dei procedimenti di erogazione dei servizi ⁸	==	==	==
		Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e l'erogazione dei servizi al pubblico ⁹	==	==	==
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, benefici di natura economica	==	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze			
Dati sul 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 gara¹⁰, • 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	30.04.11	Settore Amministrativo Contratti
Programma trasparenza	==	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Stato di attuazione	pubblicazione	30.04.11 31.07.11	Segretario Generale/Settore amministrativo

⁸ Omessa perché non applicabile all'Autorità di bacino del fiume Arno

⁹ Omessa perché non applicabile all'Autorità di bacino del fiume Arno

¹⁰ Cfr. Appendice A1 "Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici" alle "Linee Guida per i siti web delle P.A. – anno 2010"

- 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 triennale per la trasparenza e l’integrità

Descrizione sintetica contenuti	Azione	Tempi	Responsabilità
Contratti integrativi	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane
Contrattazione nazionale	pubblicazione	31.12.11	Settore Amministrativo Gestione Risorse Umane

- 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	30.04.11	Settore Amministrativo	==	==	==
Elenco delle caselle di posta elettronica certificata	pubblicazione	30.04.11	Settore Servizi Specialistici e Informativi	☺	==	==
Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione ¹¹	pubblicazione	31.12.11	Segretario Generale/Staff Dirigenti			
Elenco concorsi ¹²	pubblicazione	☺	Settore Amministrativo	==	==	==
Pubblicità legale ¹³	Attivazione area	30.04.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze	Descrizione servizio nell’ambito dell’IPA	30.05.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
Elenco dei servizi forniti in rete ¹⁴	Individuazione	31.12.11		pubblicazione elenco	15.05.11	Settore Servizi

¹¹ Cfr. Appendice A1 “Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici” alle “Linee Guida per i siti web delle P.A. – anno 2010”

¹² Cfr. Appendice A1 “Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici” alle “Linee Guida per i siti web delle P.A. – anno 2010”

¹³ Cfr. Appendice A1 “Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici” alle “Linee Guida per i siti web delle P.A. – anno 2010”

<i>Descrizione sintetica contenuti</i>	<i>Azione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Azione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabilità</i>
	degli eventuali servizi					Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze Specialistici e Informativi
Elenco dei servizi di futura attivazione ¹⁵	Individuazione degli eventuali servizi	30.04.11	Segretario Generale/Settore amministrativo	pubblicazione elenco	15.05.11	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze
Privacy	Informativa sulla privacy; ¹⁶	☺	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze/ Segreteria	==	==	==
Note legali	Redazione dell'informativa ¹⁷	☺	Settore Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze/ Segreteria	==	==	==

¹⁴ Cfr. Appendice A1 “Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici” alle “Linee Guida per i siti web delle P.A. – anno 2010”

¹⁵ Cfr. Appendice A1 “Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici” alle “Linee Guida per i siti web delle P.A. – anno 2010”

¹⁶ Cfr il paragrafo 4.6 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]

¹⁷ Cfr il paragrafo 4.6 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]

4.2 Le risorse dedicate

Tutta la Segreteria tecnica dell'Autorità di bacino è 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; i dirigenti vigilano 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 è, 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 Servizi Informativi Geografici e Divulgazione delle Conoscenze, 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 è stato possibile raggiungere il risultato entro il termine originariamente previsto
Percentuale di completamento	
Data effettiva di raggiungimento	Data in cui l'azione è 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 del fiume Arno contiene obiettivi, indicatori e target direttamente riferibili all’ambito della trasparenza. Essa, in quanto principio generale della gestione, è valutata quale parte integrante della conclusione del procedimento. Tra gli altri, di particolare rilevanza è l’incremento dell’uso della PEC nella corrispondenza assegnato al settore amministrativo.

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

6. Coinvolgimento degli stakeholder

Il Programma per la trasparenza è trasmesso al dott. Alessandro Bacci, Organismo Indipendente di Valutazione dell'Autorità di bacino del fiume Arno. Il link è altresì trasmesso alla CiVIT per le attività di monitoraggio previste.

Il Programma per la trasparenza è inoltrato al Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti - CNCU, con la richiesta di valutazione prevista dall'art. 11, comma 2, del decreto legislativo 150/2009.

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

Al fine di diffondere il più possibile la conoscenza attorno al Programma triennale per la trasparenza, l'Autorità di bacino darà specifica comunicazione dell'avvenuta adozione del programma ai soggetti – istituzionali e non – individuati nel corso dell'esperienza di partecipazione pubblica maturata con l'elaborazione del piano di gestione del distretto idrografico dell'Appennino settentrionale. 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.