

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014 – 2016

INDICE

1. Presentazione del Piano	pag. 2
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli <i>stakeholder</i> esterni	pag. 2
2.1 <i>Chi siamo</i>	pag. 2
2.2. <i>Cosa facciamo</i>	pag. 4
2.3 <i>Come operiamo</i>	pag. 8
3. Identità	pag. 9
3.1 <i>L'amministrazione "in cifre</i>	pag. 9
3.2 <i>Mandato istituzionale e Missione</i>	pag. 12
3.3 <i>Albero della performance</i>	pag. 12
4. Analisi del contesto	pag. 13
4.1 <i>Analisi del contesto esterno</i>	pag. 13
4.2 <i>Analisi del contesto interno</i>	pag. 14
5. Obiettivi strategici	pag. 20
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	pag. 21
6.1 <i>Obiettivi assegnati al personale dirigenziale</i>	pag. 23
7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance	pag. 24
7.1. <i>Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano</i>	pag. 24
7.2 <i>Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio</i>	pag. 24
7.3 <i>Azioni per il Ciclo di gestione delle performance</i>	pag. 25
Allegati - obiettivi dei dirigenti per l'anno 2014 -	pag. 26

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della *performance* dell'Autorità di Bacino del Fiume Tevere è stato redatto ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed in conformità delle direttive emanate dalla CIVIT (v. ad esempio delibera 112/2010), appositamente adeguate alle peculiarità dell'ente.

Il presente piano è costituito da una parte di informazioni generali concernenti l'identificazione dell'Amministrazione, utili a fornire un orientamento al pubblico che può conoscere, sommariamente, le competenze, le funzioni, le modalità di intervento ed i procedimenti amministrativi tipici che integrano la missione istituzionale della stessa.

Nell'ambito delle informazioni generali è dato conto anche della struttura organizzativa dell'Amministrazione, del contesto interno ed esterno in cui essa opera.

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione e, in tale veste, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi che, nel prossimo triennio, l'Amministrazione si prefigge di realizzare tenendo conto delle risorse umane, strumentali e soprattutto dei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Con la redazione del Piano l'Amministrazione persegue la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 CHI SIAMO

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

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

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

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

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

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

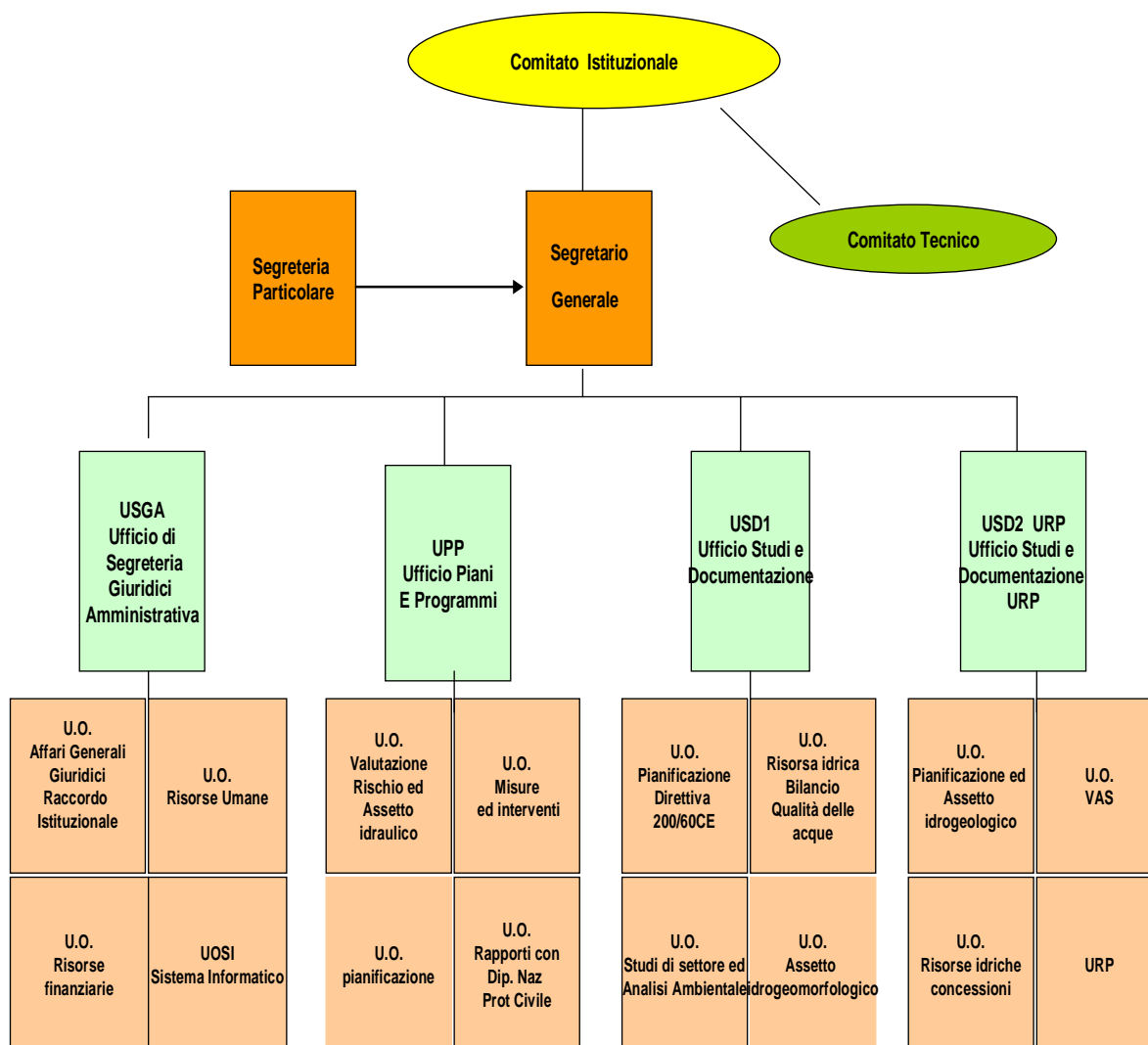
Il **Segretario Generale** presiede il Comitato Tecnico e cura l'attuazione delle direttive del Comitato Istituzionale nei limiti dei poteri delegatigli. Egli è preposto alla Segreteria Tecnico Operativa.

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

Si è proceduto, innanzi tutto, al ridimensionamento della dotazione organica di uffici dirigenziali dell'Autorità di bacino per una quota del 20%, corrispondente, quindi, alla riduzione da cinque a quattro dirigenti, in ottemperanza delle disposizioni del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, nella legge 7 agosto 2012, n. 135, in tema di disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica. Il DPCM 22 gennaio 2013 ha rideterminato la dotazione organica complessiva dell'Amministrazione. Nel corso dell'anno 2014 si procederà ad una ulteriore rivisitazione della pianta organica anche ai fini di una migliore organizzazione dei singoli uffici dirigenziali orientata all'efficacia ed efficienza.

Di seguito si rappresenta l'organigramma dell'Amministrazione con l'articolazione delle quattro unità organizzative di livello dirigenziale; le unità operative collegate agli uffici dirigenziali dovranno essere ridefinite a seguito della riorganizzazione effettuata con decreto segretariale n. 2/2013. Nel corso dell'anno 2014 sarà istituita L'UOSIT – Unità Operativa per il Sistema Informativo Territoriale - che svolge la funzione di organizzare e diffondere gli studi e gli elaborati cartografici tematici e di piano. Sarà specifico obiettivo del dirigente USGA proporre un progetto per la migliore organizzazione del SIT presso questa Autorità.

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



2.2 COSA FACCIAMO

2.2.1 I compiti Istituzionali a livello del bacino del Fiume Tevere

Ai sensi della legge 183/89 le Autorità di bacino hanno il compito di assicurare la difesa del suolo, il risanamento delle acque, la fruizione e la gestione del patrimonio idrico e la tutela degli aspetti ambientali nell'ambito dell'ecosistema unitario del bacino idrografico (territorio dal quale le acque pluviali o di fusione delle nevi e dei ghiacciai, defluendo in superficie, si raccolgono in un determinato corso d'acqua, ivi compresi i suoi rami terminali, con le foci in mare ed il litorale marittimo prospiciente).

Difesa del suolo

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

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

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

Tutela delle Acque

L'Autorità di bacino elabora gli studi e le indagini propedeutiche alla redazione del bilancio idrico, con l'obiettivo di assicurare l'equilibrio fra la disponibilità di risorse idriche reperibili o attivabili

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

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

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

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

Direttiva 2000/60/CE

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

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

La redazione del Piano di Gestione del Distretto dell'Appennino Centrale (PGDAC) segue il disposto degli artt. 116 e 121 del D. Lgs. n. 152/2006, coinvolgendo direttamente le Regioni del distretto nella elaborazione dei contenuti e degli obiettivi. In forza della legge n. 13/2009 l'Autorità di bacino nazionale del fiume Tevere ha assunto il compito di coordinare i contenuti e gli obiettivi, armonizzando le scelte e individuando in modo condiviso quelle che superano il livello regionale. Sulla base dell'analisi delle caratteristiche (fisiche, sociali ed economiche) il distretto è stato suddiviso in sub-distretti con elevata omogeneità globale, sono state individuate pressioni e impatti sulle acque superficiali e sotterranee a scala di bacino, e sono stati individuati i corpi idrici superficiali e sotterranei (in attuazione delle procedure previste dal D.M. n. 131/2008) quali elementi di base degli sviluppi analitici sul livello di rischio di non conseguimento degli obiettivi della Direttiva 2000/60/CE.

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

Nella prospettiva dell'aggiornamento del Piano, che sarà effettuato entro l'anno 2015, sono stati attivati i piani di monitoraggio delle pressioni e degli impatti sulle acque e l'analisi economica dell'utilizzo idrico, come prescritto dal par. 2 dell'art. 5 della Direttiva ed in conformità ai criteri contenuti negli Allegati II, III e V della stessa e ciò tramite specifica predisposizione di **programmi di monitoraggio**, operativo e di sorveglianza, della rete distrettuale dei corpi idrici superficiali e sotterranei e i relativi costi, annui medi e relativi al sessennio 2010-2015.

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

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

Nel corso dell'anno 2014 si procederà alla predisposizione del documento tecnico di sviluppo ai fini del primo aggiornamento del Piano, previsto per il dicembre 2015. Sarà importante, nel corso dell'anno 2014, l'implementazione dei processi di partecipazione pubblica ai fini della predisposizione di detto *documento*.

Direttiva 2007/60/CE

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

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

conformemente a quanto stabilito dagli artt. 5, 6 e 7 del medesimo decreto. Le attività consisteranno, quindi, nell'integrazione delle attività di analisi e redazione di mappe e piani, nel principio dell'uniformità e omogeneità a livello di Distretto.

L'art. 4, lett. b) del D.Lgs n. 219/2010, ai fini della predisposizione degli strumenti di pianificazione di cui al predetto D.Lgs. n. 49 del 2010, dispone che le autorità di bacino di rilievo nazionale svolgono la funzione di coordinamento nell'ambito del distretto idrografico di appartenenza. Il Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni dovrà essere redatto entro il mese di giugno 2015.

Partecipazione pubblica

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

La pubblicazione del *documento finale*, da effettuarsi entro il mese di settembre 2014, relativo ai contenuti del Piano e la relativa pubblicazione aprirà l'ulteriore tornata dei processi di partecipazione pubblica finalizzati alla valutazione di detto documento.

2.3 COME OPERIAMO

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

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

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

L'Autorità di bacino, nell'ambito dei processi di pianificazione sopra menzionati, promuove la partecipazione attiva di tutte le parti interessate all'elaborazione, al riesame e all'aggiornamento del Piano di bacino rendendo pubblico il calendario ed il programma di lavoro per la presentazione del piano e le copie del progetto di piano, affinché il pubblico possa formulare osservazioni. Le forme

di partecipazione sono state regolate sia della legge 183/1989 e, in maniera più sviluppata, dal D.Lgs. 152/2006.

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

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

3. IDENTITA'

3.1 L'AMMINISTRAZIONE "IN CIFRE"

3.1.1 Il Numero dei dipendenti

Nella tabella che segue è indicato il numero dei dipendenti alla data del 31.13.2013

Unità di personale	
Qualifica	Numero
Dirigenti	4
Categoria D	26
Categoria C	10
Categoria B	1
Totale	41

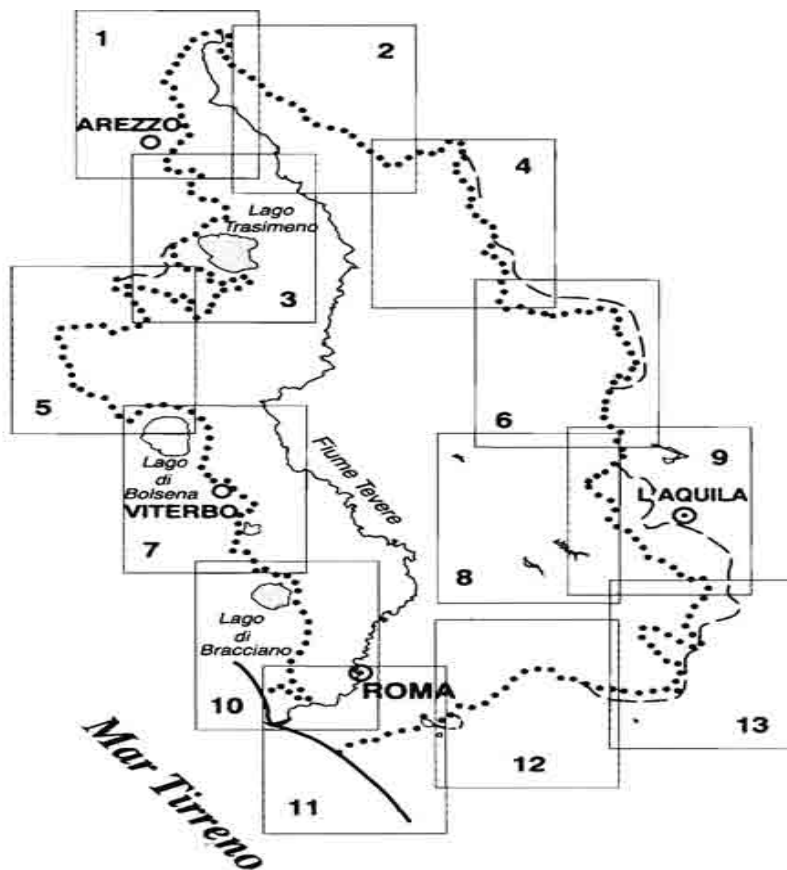
3.1.2 Risorse finanziarie assegnate nell'anno 2014

La tabella che rappresenta le risorse finanziarie è riportata nella sezione 4, paragrafo 4.2.4






3.1.3 L'ambito territoriale di competenza

Attualmente l'ambito di utenza cui si riferisce l'attività dell'Amministrazione è quello riferito al territorio compreso nel bacino idrografico. Successivamente, con l'attuazione delle disposizioni della Parte Terza del D.Lgs. 152/2006, che si riferiscono alle Autorità di bacino distrettuali, il più ampio territorio di riferimento sarà il distretto idrografico.

Con il D.P.R. 1 giugno 1998 "Approvazione della perimetrazione del bacino idrografico del Fiume Tevere" è stata stabilita la superficie totale del bacino, pari a **km². 17.374,99**, e la sua perimetrazione, così come indicata nella seguente rappresentazione grafica.



LEGENDA

	LIMITE AMMINISTRATIVO
	LIMITE DI BACINO
	LIMITE DI BACINO A MARE
	AREE SOGGETTE AD INTESA
	FIUME

L'intera superficie del bacino è così suddivisa:

Regione	Superficie ricadente nel bacino (kmq)	% del territorio del bacino ricoperta
Umbria	8.142,454	46,863
Lazio	7.194,825	41,409
Toscana	1.189,715	6,847
Abruzzo	618,925	3,562
Marche	201,355	1,159

Emilia Romagna	26,928	0,155
Stato	Superficie ricadente nel bacino (kmq)	% del territorio del bacino coperta
Citta' del Vaticano	0,794	0,005

Per quanto invece concerne il Distretto dell'Appennino Centrale la superficie totale del bacino è pari a circa **km² 36.500**, e la sua perimetrazione, così come indicata nella seguente rappresentazione grafica.



La popolazione residente nell'ambito territoriale del distretto ammonta a circa 7.880.000 unità, distribuita nei sub-distretti, come indicato nella tabella sottostante.

SUB DISTRETTO	n° Abitanti	Superf. (Kmq)	Densità (ab/Kmq)
Sub-distretto Basso Tevere	3.750.000	6.990,00	536
Sub-distretto Alto Tevere	930.000	10.490,00	89
Sub-distretto bacini laziali:			
Bacini settentrionali	315.000	2.737,50	115

Bacini meridionali	880.000	2.614,00	337
Sub-distretto bacini marchigiani meridionali	690.000	4.705,00	147
Sub-distretto bacini abruzzesi	1.320.000	8.531,00	155
Totali/Densità media	7.885.000	36.067,50	219

3.2 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Le disposizioni normative dettate dalla legge 183/1989, dal D.Lgs. 152/2006 e dal Decreto n. 49 del 23 febbraio 2010 definiscono l'ambito di competenza in cui una Autorità di bacino di rilievo nazionale deve operare. L'attività amministrativa dell'Autorità di bacino è, come sopra si è già detto, finalizzata ad assicurare la difesa del suolo, il risanamento delle acque, la fruizione e la gestione del patrimonio idrico per gli usi di razionale sviluppo economico e sociale, la tutela degli aspetti ambientali ad essi connessi.

Le missioni istituzionali si concretizzano nella:

- **attività conoscitiva** – comprendente le azioni di: raccolta, elaborazione, archiviazione e diffusione dei dati; accertamento, sperimentazione, ricerca e studio degli elementi dell'ambiente fisico e delle condizioni generali di rischio; formazione ed aggiornamento delle carte tematiche del territorio; valutazione e studio degli effetti conseguenti alla esecuzione dei piani, dei programmi e dei progetti di opere.
- **attività di pianificazione, di programmazione e di attuazione** – diretta alla protezione, conservazione, recupero del suolo, difesa e regolazione dei corsi d'acqua, controllo delle piene, risanamento delle acque e razionale utilizzazione delle medesime.

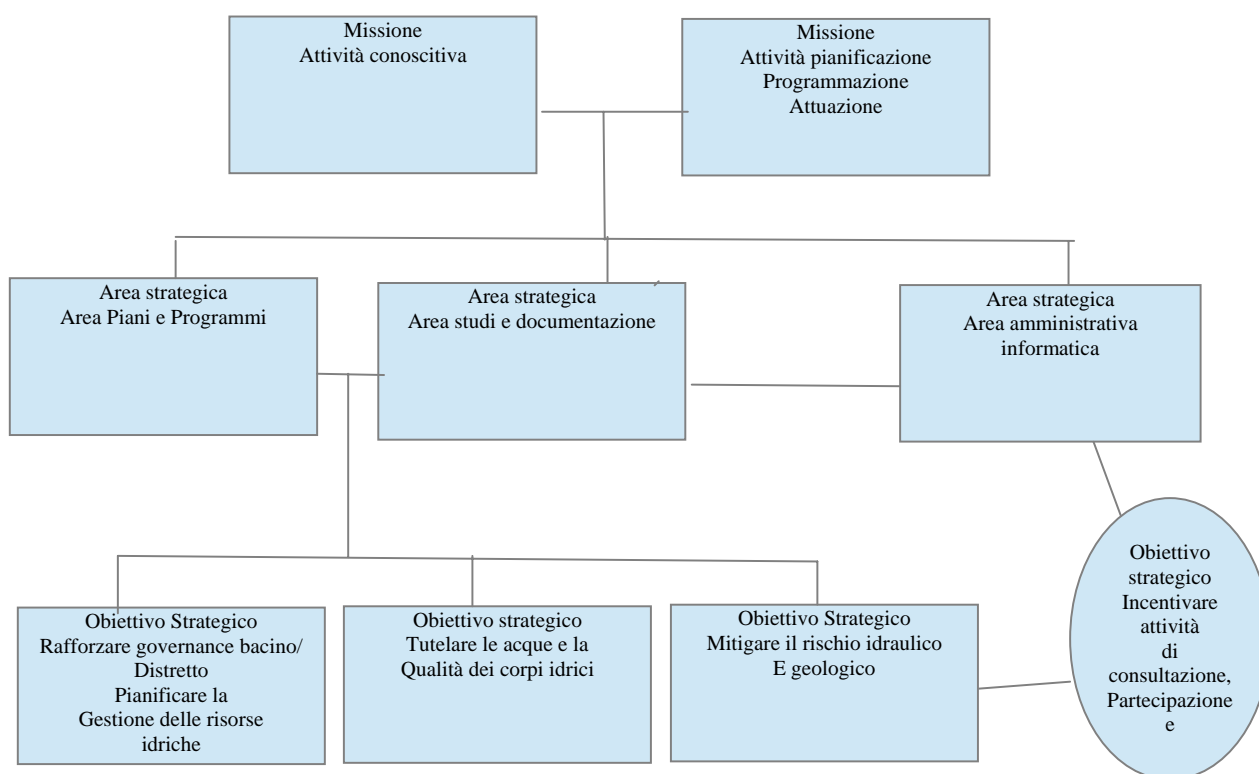
Dette attività devono essere svolte in coordinamento con altri soggetti pubblici comunque operanti nel settore ambientale. Tali soggetti, le cui competenze sono espressamente menzionate nelle disposizioni normative sopra citate sono:

- a) **lo Stato**, che esercita le competenze ad esso spettanti per la tutela dell'ambiente e dell'ecosistema attraverso il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio;
- b) **le Regioni e gli Enti Locali**, che esercitano le funzioni e i compiti ad essi spettanti nel quadro delle competenze costituzionalmente determinate e nel rispetto delle attribuzioni statali.

3.3 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Si rappresenta graficamente la mappa logica del legame fra missione, aree strategiche, obiettivi strategici (questi ultimi confluiranno negli obiettivi operativi, meglio specificati nella sezione 6).

La mappa dimostra come gli obiettivi di vario livello e di diversa natura contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. La rappresentazione grafica sotto riportata ha lo scopo di dare una visione sintetica ed immediata della *performance* dell'amministrazione



4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Lo snodo problematico centrale concernente l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione è costituito dalla necessità e complessità di riconnettere in un unico quadro vincolante l'insieme delle "visioni" della gestione del territorio che i vari soggetti pubblici (ma anche privati) definiscono nell'esercizio delle proprie competenze, anche costituzionalmente garantite, e della propria iniziativa a valenza economica.

Il sistema normativo che regola la difesa del suolo, nelle sue enunciazioni testuali, tende ad affermare la necessità di collaborazione e previsione di intese tra i soggetti pubblici coinvolti, da quelli statali a quelli delle autonomie locali, ai fini della complessa fase attuativa della pianificazione di bacino e/o di Distretto e della gestione dei suoi obiettivi.

In questa sezione, secondo i fini che si prefigge il presente piano della *performance*, si dà conto non tanto delle condizioni attuali di contesto ma dei principi da seguire al fine di effettuare una pianificazione del territorio che si integri alle esigenze dei vari attori pubblici e privati nel rispetto delle esigenze di sviluppo territoriale sostenibile, di protezione e difesa del suolo ed adeguata gestione e tutela delle risorse.

- *Necessità della conoscenza a supporto della pianificazione territoriale:*
 - costante ed aggiornata analisi della dinamica e dell'evoluzione dei fenomeni naturali e degli interventi antropici;
 - conoscenza aggiornata delle condizioni del territorio e delle possibilità di sviluppo d'uso del medesimo nel rispetto del principio dello sviluppo sostenibile.
- *Necessità di integrazione delle azioni poste in essere dai vari attori istituzionali:*
 - integrazione dei processi di valutazione e dei processi decisionali.
- *Integrazione nella governance:*
 - ricognizione e attivazione di reti di relazioni fra i diversi attori istituzionali e sociali;
 - analisi dei processi decisionali dei vari attori

4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4.2.1 Organizzazione – funzioni.

Rinviando alla struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma di cui alla sezione 2, nella presente sezione si riportano i compiti e le funzioni dei quattro centri di responsabilità della Segreteria Tecnico Operativa. Gli Uffici sono di livello dirigenziale, articolati in unità operative cui sono preposti dei funzionari apicali.

Ufficio di Segreteria Giuridico-Amministrativa (U.S.G.A.)

L'Ufficio di Segreteria Giuridico-Amministrativa, cui é preposto un dirigente amministrativo, cura lo sviluppo e l'analisi della qualità dei processi e dell'organizzazione per la migliore utilizzazione delle risorse umane e l'efficacia dei servizi finali resi agli utenti. Cura la gestione contabile delle risorse finanziarie dell'Autorità, nonché le attività volte ad assicurare l'acquisizione e la gestione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dell'intera struttura. Definisce le politiche del personale. Fornisce le competenze giuridiche in materia di redazione degli atti di pianificazione e dei procedimenti connessi, incluso le attività in convenzione (Accordi, Intese). Coordina tutte le attività relative ai procedimenti in conferenza dei servizi, i tavoli di raccordo con i portatori di interessi, anche con riferimento alla Convenzione di Arhus. Amministra e sviluppa, nel rispetto delle indicazioni fornite del Segretario Generale, le attività del Sistema Informativo. Adempie a funzioni consultive nei confronti del Segretario Generale in materia giuridico amministrativa, alle procedure di partecipazione pubblica e nelle conferenze dei servizi.

All'Ufficio di Segreteria Giuridico-Amministrativa sono attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- gestione delle attività giuridiche ed amministrative.
- analisi e sviluppo dei processi organizzativi dell'Ente nel rispetto degli indirizzi conferiti dal Segretario Generale;
- trattamento giuridico ed economico del personale dipendente, politiche del personale, procedure di conciliazione, sanzioni disciplinari, relazioni sindacali, assunzioni, mobilità, trattamento giuridico di quiescenza, rapporti con gli enti previdenziali;
- amministrazione e sviluppo delle funzioni attribuite all'Unità Operativa per il Sistema Informativo;
- gestione contabile delle risorse finanziarie e Servizio Economato;
- procedure negoziali per l'acquisizione di lavori, beni e servizi;
- istruttorie relative al contenzioso dinanzi alla giurisdizione ordinaria, amministrativa e speciale;
- attività di segreteria per gli Organi Collegiali dell'Autorità;
- analisi delle attività giuridiche relative alla redazione e sviluppo degli strumenti di pianificazione, ai progetti europei ed internazionali ed agli accordi di programma;
- coordinamento, gestione e controllo, secondo le modalità procedurali esplicate nelle motivazioni al presente provvedimento, delle attività svolte dall'Ente in ambito di conferenze dei servizi;
- coordinamento, sentito i preposti agli altri Uffici di livello dirigenziale, delle azioni per la partecipazione pubblica ed il confronto con i portatori di interesse, con particolare riguardo all'attivazione ed alla gestione di tavoli di raccordo;
- supporta le attività dell'ufficio cartografico fornendo assistenza e supporto tecnico informatico alla realizzazione;
- svolge funzioni consultive in favore del Segretario Generale per le materie di competenza.

Ufficio Studi e Documentazione 1

L'Ufficio Studi e Documentazione 1, cui è preposto un dirigente tecnico, ha la responsabilità in materia di qualità delle acque e bilancio delle risorse idriche superficiali e sotterranee ai fini della redazione, aggiornamento, gestione della relativa pianificazione e dei procedimenti connessi in ambito di bacino e di distretto. Adempie a funzioni consultive nei confronti del Segretario Generale in materia di qualità delle acque con particolare riferimento al Piano di gestione.

All'Ufficio Studi e Documentazione 1 sono attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate.

- responsabilità e coordinamento dell'attività relativa all'elaborazione degli strumenti di pianificazione di competenza in materia di acque sia in ambito bacino sia in ambito distretto (Piano di Gestione di cui alla Direttiva 2000/60/CE);
- definizione e aggiornamento del bilancio idrico superficiale e sotterraneo ai fini della valutazione dell'equilibrio tra disponibilità di risorse e fabbisogni;
- definizione degli strumenti di analisi concernenti l'inquadramento biologico del risanamento ambientale e la salvaguardia dell'ecosistema fluviale e della costa;
- gestione dei procedimenti istruttori relativi alle attività previste dalla pianificazione afferente alle acque in ambito di bacino e distretto compresi i procedimenti in sede di conferenze di servizi nonché le attività in convenzione (Contratti di fiume. Accordi di Programma, Intese);
- svolge funzioni consultive in favore del Segretario Generale per le materie di competenza.

Ufficio Studi e Documentazione 2 – U.R.P.

L'Ufficio Studi e Documentazione - URP, cui é preposto un dirigente tecnico, è incaricato a svolgere i procedimenti istruttori in materia di pareri su concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali per tutte le aree del bacino idrografico ed eventualmente del distretto. Elabora gli studi geologici ed idrogeologici. Cura l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

All'Ufficio Studi e Documentazione - U.R.P. sono attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- attività di studio e ricerca in materia di frane e dissesti e assistenza per tutti i relativi aspetti riguardanti il PAI
- attività di studio di disponibilità di risorse idriche sotterranee in coordinamento con l'USD1 anche in relazione alle problematiche di vulnerabilità degli acquiferi;
- istruttoria dei procedimenti relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali per tutte le aree del bacino idrografico ed eventualmente del distretto;
- cura l'istruttoria dei procedimenti VAS in coordinamento con gli uffici dirigenziali competenti per la pianificazione;
- svolgimento delle attribuzioni previste dalla normativa in materia di Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

Ufficio Piani e Programmi (U.P.P.)

L'Ufficio Piani e Programmi, cui é preposto un dirigente tecnico, ha la responsabilità ed il coordinamento in materia di rischio idrogeologico ai fini della redazione, aggiornamento, gestione della relativa pianificazione e dei procedimenti connessi sia in ambito di bacino sia in ambito distrettuale. Sviluppa e gestisce tutte le attività ed i procedimenti successivi e connessi alla pianificazione stralcio, compreso il PAI. E' competente per la gestione dell'archivio cartografico. Cura rapporti con il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.

All'Ufficio Piani e Programmi. sono attribuite le funzioni e competenze come di seguito articolate:

- responsabilità e coordinamento dell' attività relativa all'elaborazione degli strumenti di pianificazione di competenza in materia di rischio idrogeologico sia in ambito bacino sia in ambito distretto (Piano di gestione per il rischio da Alluvione di cui alla Direttiva 2007/60);
- gestione dei procedimenti istruttori relativi alle attività previste dalla pianificazione afferente al rischio idrogeologico a regime in ambito di bacino e distretto, compresi i procedimenti in sede di conferenze di servizi e le attività in convenzione (Contratti di fiume, Accordi di programma, Intese);
- cura tutti i rapporti e le attività con il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;
- cura, gestisce ed aggiorna, in collaborazione con l'USGA (UOSI), l'archivio cartografico e delle informazioni territoriali con la relativa diffusione, lo scambio dei dati con altre pubbliche amministrazioni;
- svolge funzioni consultive in favore del Segretario Generale per le materie di competenza

4.2.2 – Risorse strumentali

Pur nei limiti delle risorse economiche disponibili l'Amministrazione ha cercato di concentrare gli sforzi sullo sviluppo delle dotazioni informatiche e, in generale, di un sistema informatico funzionale alle attività strategiche, conoscitive e di pianificazione.

Gli sforzi diretti all'implementazione di queste particolari risorse strumentali hanno anche lo scopo di migliorare i processi di comunicazione sia in un contesto interno, cercando di rendere più funzionale l'attività di scambio di informazioni e di condivisione dei processi, sia in un contesto esterno cercando di rendere più agevole ai cittadini ed alle istituzioni interessate l'accesso alle informazioni.

4.2.3 Risorse Umane

Nella sezione 3 sono stati rappresentati i dati quantitativi delle risorse umane. L'amministrazione, attualmente sotto organico (41 dipendenti rispetto ad una dotazione organica di 57, così come rideterminata a seguito del DPCM 22 gennaio 2013 recante "Rideterminazione delle dotazioni organiche del personale di alcuni Ministeri, enti pubblici non economici ed enti di ricerca, in attuazione dell'articolo 2 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 - Gazzetta ufficiale 13 aprile 2013, n. 87 -), con elevata presenza numerica di personale con buone capacità specialistiche, come dimostra il dato quantitativo dei dipendenti appartenenti alla categoria D nonché il dato qualitativo della formazione culturale dei medesimi.

Nella tabella sotto indicata il dato concernente il personale dell'Autorità di bacino rispetto alla formazione culturale.

Qualifica	SCUOLA OBBLIG O	LICENZA MEDIA SUPERIORE	LAUR EA BREV E	LAUREA	ALTRI TITOLI POST LAUREA/ ABILITAZIONI/I SCRIZIONI AD ALBI	RI TITOLI POST LAUREA	TOTAL E
DIRIGENT I				4	2		4
CAT D		8	1	5	11	1	26
CAT C		9				1	10
CAT B	1						1
TOTALE							41

4.2.4 Risorse economiche

Per quanto concerne l'organizzazione finanziaria, al Segretario Generale sono trasferite somme sulle contabilità speciali istituite presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, competente per territorio. Vi sono due contabilità speciali, l'una per le spese di parte corrente (n. 1208) ed una per le spese istituzionali (n. 1600). Alla somministrazione dei fondi si provvede con imputazione a carico dei pertinenti capitoli del Bilancio dello Stato, mediante ordini di accreditamento.

Ai sensi dei DD.MM. del 22 marzo 1991, e 21 aprile 1997, per l'utilizzo delle somme di parte corrente, trasferite ai Segretari Generali delle Autorità di Bacino di rilievo nazionale, si applica il disposto di cui all'art. 12, comma 8, del d.l. 5 ottobre 1993, n. 398, convertito, con modifiche, nella legge 4 dicembre 1993, n. 493. Le somme trasferite per finalità istituzionali destinate a fronteggiare spese in conto capitale, per le quali sia stata assunta la formale obbligazione giuridica entro il secondo anno successivo a quello di trasferimento, possono essere mantenute sulle contabilità speciali, non oltre il quinto esercizio successivo a quello di trasferimento.

Ad eccezione dei capitoli istituiti per fini istituzionali - ove i primi rappresentano una percentuale non superiore al 10% delle somme destinate al finanziamento dei piani stralcio di cui all'art. 17, comma 6 *ter* della legge 18 maggio 1989, n. 183, già approvati e degli schemi previsionali e programmatici di cui all'art. 31 della nominata legge, nel loro aggiornamento, e nelle more dell'approvazione del piano di bacino, e destinati alle attività volte alla predisposizione dei piani di bacino e dei relativi piani stralcio, - il Segretario Generale, entro il mese di febbraio di ogni anno, comunica all'amministrazione centrale competente il fabbisogno finanziario per l'anno successivo, con riferimento alle spese necessarie al funzionamento dell'ente, indicando nella apposita relazione illustrativa i criteri seguiti per la sua determinazione.

Nella tabella sotto riportata si espone il riepilogo delle somme richieste per il fabbisogno anno 2014 e quelle accreditate

Tabella riepilogativa per capitolo delle risorse finanziarie richieste ed accreditate per l'anno 2014.

CONTABILITA' SPECIALE 1208				
N° CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	RISORSE RICHIESTE ANNO 2014	ACCREDITI BILANCIO DELLO STATO ANNO 2014	DIFFERENZA
3011	STIPENDI	1.617.650,00	1.448.675,24	-168.974,76
3012	STRAORDINARI	36.000,00	30.000,00	-6.000,00
3013	COMPENSO SEGRETARIO	99.418,00	103.394,62	-3.976,62
3014	IRAP	148.547,00	129.844,00	-18.703,00
3015	ONERI SOCIALI	473.309,00	442.052,00	-31.257,00
3017	BUONI PASTO	65.000,00	35.174,00	-29.826,00
3084 PG 1	COMITATO TECNICO	12.240,00	0,00	-12.240,00
3071 PG 18	SPESE FUNZIONAMENTO	360.000,00	75.898,31	-284.101,69
3071 PG 5	MISSIONI PERSONALE	25.000,00	177,00	-24.823,00
3071 PG 6	FORMAZIONE	30.000,00	0,00	-30.000,00

CONTABILITA' SPECIALE 1600				
N° CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	RISORSE RICHIESTE ANNO 2014	ACCREDITI BILANCIO DELLO STATO ANNO 2014	DIFFERENZA
8711	ACQUISTO BENI E ATTREZZATURE	85.000,00	9.257,57	-75.742,43

CONTABILITA' SPECIALE 1600: FONDI NON PROVENIENTI DA BILANCIO DELLO STATO

N° CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	RISORSE RICHIESTE ANNO 2014	ACCREDITI ANNO 2014	DIFFERENZA
999	ROMA CAPITALE	-	800.000,00	-

I valori rappresentati nella tabella forniscono la dimensione limitata delle disponibilità in bilancio e delle conseguenti limitazioni sofferte dall'Amministrazione nel perseguimento della propria missione istituzionale. Per far fronte ai fabbisogni dell'Amministrazione sarà richiesto, pertanto, l'accesso al "fondo di riserva", utile a coprire, in parte, le differenze fra quanto richiesto e quanto stanziato, almeno per la parte delle spese obbligatorie e d'ordine. Le disponibilità provenienti da questo fondo sono emesse alla fine dell'anno, per cui, oltre a coprire solo spese necessarie ed indilazionabili, sacrificando, pertanto, in tutto o in parte funzioni necessarie per il proseguimento dell'attività istituzionale (missioni, formazione, funzionamento del Comitato Tecnico, spese per il funzionamento dell'Amministrazione, spese per l'acquisto di risorse strumentali), non permettono una corretta attività di programmazione degli obiettivi in relazione delle disponibilità finanziarie che, come si evince nella tabella sopra riportata, prospetta, uno scenario di paralisi delle attività.

In considerazione delle esposizioni debitorie dell'Ente per le necessità di funzionamento per l'anno 2012 è stata attivata la procedura di richiesta di fondi per debiti pregressi.

5. OBIETTIVI STRATEGICI

Nella sezione 2 e nella sezione 3, nella elencazione degli atti di pianificazione e nel rappresentare l'albero della *performance* sono stati associati i piani strategici dell'Amministrazione in relazione alla missione istituzionale prevista per legge.

Gli obiettivi strategici devono essere, comunque, ancorati alle disponibilità a bilancio che, come è stato rappresentato nella sezione 4 (par. 4.2.4) sono estremamente esigue.

Nei passati esercizi le Autorità di bacino di rilievo nazionale hanno potuto svolgere pienamente il loro mandato istituzionale sviluppando le funzioni di studio e progettazione anche mediante affidamento di incarichi. Queste modalità operative erano previste dall'art. 23 dell'abrogata legge 183/1989, ora riproposto con l'art. 71 del D.Lgs. 152/2006, nell'ambito dei piani di bacino distrettuali. Gli specifici stanziamenti nell'ambito dei capitoli di bilancio dedicati agli studi hanno permesso lo sviluppo di queste attività.

Oggi, la vera sfida, e quindi il miglioramento della *performance*, è basata sulla possibilità di mantenere costante questo sviluppo anche in una situazione obiettiva di carenza assoluta di fondi, avendo a riferimento un territorio (il Distretto) di superficie pari al doppio di quella del bacino del fiume Tevere e dovendo provvedere all'adempimento di compiti istituzionali sensibilmente incrementati.

Le normative nazionali ed europee che si sono avvicinate sui temi ambientali e sullo sviluppo sostenibile economico e sociale confermano il ruolo strategico delle Autorità di bacino nell'ambito della pianificazione e programmazione territoriale.

Nelle sezioni 2 e 4 del presente Piano è stato illustrato il modo con cui l'attività istituzionale dell'Autorità di bacino è incidente (in via reciproca) con altri soggetti pubblici e privati che hanno ruoli definiti nel panorama normativo ambientale, e con i privati. Per tutti questi soggetti oggi, nell'ambito della normativa ambientale, è di fondamentale importanza sviluppare margini di intervento sul proprio territorio di competenza intensificando la partecipazione pubblica nei processi decisionali, sviluppando la *governance* del territorio, riferendosi a modalità di sviluppo sostenibile.

Oggi l'Autorità di bacino, seppur con le risorse esigue cui si è accennato ma in forza di un patrimonio di esperienza, conoscenza e competenza, acquisite negli anni, può dare un proprio contributo agli obiettivi prefissi dai soggetti in questione, e con specifico riferimento alle Direttive europee, e sviluppare la propria missione istituzionale. Sfruttare questo patrimonio di conoscenze per arrivare ad obiettivi strategici concreti atti a provvedere:

- *rafforzare la governance dal bacino al distretto;*
- *mitigare il rischio idraulico e geologico, con particolare riferimento agli obblighi di cui alla Direttiva 2007/60/CE;*
- *tutelare i corpi idrici secondo i principi della direttiva 2000/60;*
- *accompagnare gli obiettivi di cui sopra mediante lo sviluppo della partecipazione, affiancamento agli enti competenti nei processi decisionali, migliorare la fruibilità delle informazioni fondamentali concernenti il patrimonio delle conoscenze tecniche dell'Autorità;*
- *rendere, comunque, trasparente l'azione dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2103*
- *attuare le disposizioni dettate dalla legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*

Il cammino, che l'Autorità dovrà continuare per dare compiutezza a queste strategie, non può essere svolto solo al proprio interno. La partecipazione agli organi tecnici dell'Autorità del novero di attori di cui si è dato cenno nel presente Piano, e comunque previsti dalla legge, è il giusto complemento all'azione ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui sopra.

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Con riferimento alla logica dedotta nell' albero della *performance* si rappresentano, nella tabella che segue, i collegamenti fra le aree strategiche, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi, ovvero le azioni che l'Amministrazione intende effettuare nell'ambito della strategia generale quale conseguenza del mandato istituzionale della medesima. La strategia è una riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi e le conseguenti azioni ordinarie di amministrazione.

Gli obiettivi strategici sono, pertanto, obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese dei soggetti (pubblici e/o privati). Gli obiettivi strategici ed operativi, nella tabella che segue, sono programmati su base triennale (2014 – 2016) e sono oggetto di aggiornamento annuale in base alle priorità dell'amministrazione.

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI
Area Piani e Programmi	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzare la <i>governance</i> di bacino; • Mitigare il rischio idraulico e geologico 	<ul style="list-style-type: none"> • Processi VAS • Aggiornare la pianificazione PS5 • Integrare i processi conoscitivi sul tratto metropolitano del Tevere – Convenzione con Roma Capitale studi e programmi per interventi sul fiume Tevere; • Architettura della pianificazione distrettuale afferente al rischio da frana ed ai movimenti gravitativi • Azioni per la redazione del Piano di gestione del rischio da alluvioni
Area studi e documentazione	Tutela delle acque e della qualità dei corpi idrici	<ul style="list-style-type: none"> • Processo di aggiornamento PGDAC
Area Amministrativo – informatica	Incentivare attività permanenti di consultazione, partecipazione, comunicazione, trasparenza – informatizzazione delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> • Attuare azioni per la trasparenza; • Assicurare supporto specialistico di carattere giuridico all'attività di pianificazione e di <i>governance</i> • rendere più efficiente il sistema informativo territoriale

Nella tabella successiva è rappresentata la schematizzazione del collegamento fra area strategica, obiettivo strategico ed obiettivo operativo, quest'ultimo particolareggiato per l'anno 2014, che concretizza le azioni che i dirigenti dovranno integrare a livello operativo per l'anno 2014. Gli obiettivi operativi 2014, rappresentati nella terza colonna della tabella, sono

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI 2014
Piani e Programmi	Mitigare il rischio idraulico ed idrogeologico	<ul style="list-style-type: none"> • Attività dedotte nella convenzione

		<p>stipulata con Roma Capitale per l'aggiornamento del quadro del rischio idraulico nell'area romana</p> <p>1) inquadramento management “<i>deflussi urbani</i>”,</p> <p>2) progetto di aggiornamento P.S. 5.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e pubblicazione del documento finale del PGRAC
Area studi e documentazione	<p>Rafforzare la <i>governance</i> di bacino/distretto</p> <p>Mitigare il rischio idraulico ed idrogeologico</p> <p>Tutelare le acque e la qualità dei corpi idrici</p>	<p>Studio di fattibilità per la realizzazione di una procedura informatizzata per il rilascio del parere di competenza nell'ambito dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica</p> <p>Architettura della pianificazione distrettuale afferente al rischio da frana ed ai movimenti gravitativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo del “documento tecnico” relativo alla prima elaborazione del progetto di aggiornamento del piano di gestione del distretto dell'Appennino Centrale • • Elenco degli atti ispettivi rivolti al Governo su questioni afferenti alla tutela della qualità delle acque e alla gestione della risorsa idrica
Area Amministrativo – informatica	<p>Mitigare il rischio idraulico ed idrogeologico</p> <p>Rafforzare la <i>governance</i> di bacino/distretto – sviluppare le attività di informatizzazione</p>	<p>Revisione e aggiornamento della pianificazione – revisione delle Norme Tecniche di Attuazione P.S. 5</p> <p>Riorganizzazione del Sistema Informativo Territoriale</p>

6.1 OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIRIGENZIALE

L'assegnazione degli obiettivi al personale dirigenziale è parte necessaria del processo attuativo della missione istituzionale dell'ente e della propria strategia generale. Se, infatti, la strategia rappresenta la determinazione delle finalità e degli obiettivi di lungo periodo, l'azione operativa sviluppata nel breve periodo diventa parte essenziale al fine del raggiungimento di un obiettivo strategico di ampia portata. Gli obiettivi che annualmente sono assegnati al personale dirigenziale devono avere, pertanto, le seguenti caratteristiche:

- coerenza con la strategia generale dell'Amministrazione;
- flessibilità, dovendo essere facilmente adattabili e modificabili ai cambiamenti di fattori gestionali;
- dinamicità, dovendo essere adattabili e modificabili agli eventuali cambiamenti dettati dall'esterno;

Ai quattro dirigenti dell'Amministrazione il Segretario Generale ha assegnato uno o più obiettivi individuali. **Le schede obiettivo, allegate al presente documento**, indicano la descrizione dell'obiettivo, la scadenza ai fini dell'attuazione, gli indicatori di risultato, le azioni necessarie da attuare per il raggiungimento dell'obiettivo e una griglia per la verifica dello stato di attuazione.

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI PER L'ATTUAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

7.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

Nella tabella che segue sono schematicamente rappresentate le fasi di processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del Piano, i soggetti coinvolti e l'arco temporale di impegno.

	Fase del processo	Soggetti Coinvolti	Arco temporale (mese)													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	definizione dell'identità dell'organizzazione	Usga – segreteria generale	X	X												
2	Analisi del contesto interno/esterno	Usga – segreteria generale	X	X												
3	Aggiornamento degli obiettivi strategici e delle strategie	Dirigenti segreteria generale	X	X	X	X										
4	Aggiornamento degli obiettivi e dei piani operativi	Dirigenti – segreteria generale	X	X	X	X	X	X								
5	Comunicazione del piano all'interno ed all'esterno	Usga	X	X	X	X	X	X								

7.2 COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il Piano è coerente con i compiti istituzionali e si pone come obiettivo di eseguirli pur nelle ristrettezze delle previsioni finanziarie a bilancio. Gli obiettivi strategici ed operativi non prevedono particolari impegni economici ben oltre l'impegno di spese destinate alle attività generali. Come sopra si è accennato, la vera sfida dell'Autorità di bacino è quella di continuare nella propria missione istituzionale, garantendo i servizi tipici previsti dalla legge ad altre strutture istituzionali ed ai cittadini non solo senza le risorse economiche che negli anni precedenti erano destinate

all'attività di studio e di ricerca, ma soprattutto in presenza di obiettivi più stringenti e onerosi come quelli connessi agli adempimenti delle Direttive Europee, cercando di valorizzare le risorse interne ed attuare il migliore assetto organizzativo della struttura. In relazione ad un dato obiettivo, quale è quello della mancanza assoluta di risorse per il perseguimento della missione dell'Ente (attività conoscitiva e attività di pianificazione territoriale) e dei conseguenti obiettivi strategici, in forza del Decreto Legislativo 219/2010, **ruolo fondamentale avrà la valutazione della performance organizzativa, ovvero, nel caso specifico di questa Amministrazione, il conseguimento di risultati in termini di efficienza**, nell'accezione generale di efficienza tecnica, ovvero: produzione della massima quantità di servizi in rapporto alla limitata, se non nulla, quantità di risorse. Per quanto sopra sarà fondamentale costruire e monitorare costantemente un modello organizzativo che possa corrispondere efficacemente all'espletamento ottimale delle attività gestionali.

7.3 AZIONI PER IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Nella tabella che segue sono riportate le azioni che l'Amministrazione dovrà attuare per il governo della performance organizzativa ed individuale

FASE	AZIONI	SOGGETTO ATTUATORE	TEMPO
Definizione ed assegnazione degli obiettivi	Assegnazione degli obiettivi ai dirigenti	Segretario Generale	Giugno
Collegamento tra gli obiettivi ed allocazione delle risorse	Accertamento delle risorse finanziarie trasferite sulla C.S.	Dirigenti e Segretario Generale	Giugno
	Definizione e monitoraggio del modello organizzativo		
	Determinazione della dotazione organica		
	Allocazione delle risorse umane e strumentali		
Monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi	Verifiche periodiche	Dirigenti, segretario Generale – collaborazione OIV	Verifiche almeno trimestrali
Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed	Relazione sulla <i>performance</i>	Segretario Generale - OIV	30 giugno
	Redigere schede valutazione dirigenti	Segretario Generale	30 aprile

individuale	Redigere schede valutazione del personale dipendente	Dirigenti	30 aprile
-------------	--	-----------	-----------

Il salario accessorio a dirigenti e dipendenti sarà attribuito sulla base delle valutazioni della performance organizzativa ed individuale effettuata.

Le schede di valutazione sono quelle in uso per i dirigenti e per il personale dipendente. Tali schede, nel corso della gestione, in collaborazione con l'OIV, potranno anche essere riformulate nel caso in cui fossero valutate esigenze di conformità delle medesime con il nuovo sistema di gestione della *performance*

OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI ANNO 2014

UFFICIO DI SEGRETERIA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

Dirigente: dr.ssa Letizia Oddi

Obiettivo n. 1

Descrizione	Revisione e aggiornamento della pianificazione – revisione delle Norme Tecniche di Attuazione P.S. 5
Scadenza	31/12/14
Indicatori di risultato	Revisione del documento finale

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Altre strutture coinvolte	Scadenza
1	Supporto giuridico all'aggiornamento del piano P.S.5 – Norme Tecniche di Attuazione – elaborazione del documento finale	UPP	30 novembre 2014

Verifica stato di attuazione dell'obiettivo

Si	In parte	No	Motivazione/commento	Data di verifica
			Se è stata effettuata la revisione delle Norme tecniche di attuazione	30/11/14

Obiettivo n. 2

Descrizione	Riorganizzazione del Sistema Informativo Territoriale
Scadenza	31/12/14
Indicatori di risultato	Studio di fattibilità

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Altre strutture coinvolte	Scadenza
1	Ricognizione delle esigenze afferenti alle risorse strumentali ed umane ai fini della riorganizzazione del SIT	Altri uffici dirigenziali	30/09/14
2	Presentazione dello studio di fattibilità		31/12/14

Verifica stato di attuazione dell'obiettivo

Si	In parte	No	Motivazione/commento	Data di verifica
			Se è stata effettuata la ricognizione delle esigenze afferenti alle risorse umane e strumentali	15/10/14
			Elaborazione del documento di progetto (studio di fattibilità)	30/11/14

UFFICIO PIANI E PROGRAMMI

Dirigente: ing. Carlo Ferranti

Obiettivo n. 1

Descrizione	Attività dedotte nella convenzione stipulata con Roma Capitale per l'aggiornamento del quadro del rischio idraulico nell'area romana 1) inquadramento management "deflussi urbani", 2) progetto di aggiornamento P.S. 5.
Scadenza	31/12/14
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione del progetto di piano • Elaborazione del documento

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Altre soggetti istituzionali coinvolti	Scadenza
1	Inquadramento del rischio idraulico e del relativo assetto nel territorio di Roma		30 giugno 2014
2	Elaborazione del documento finale relativo alla gestione dei deflussi urbani e presentazione al Comitato tecnico		31 luglio 2014
3	Elaborazione del documento finale relativo del progetto di piano	Roma Capitale - USGA	30/11/14

Verifica stato di attuazione dell'obiettivo

Si	In parte	No	Motivazione/commento	Data di verifica
----	----------	----	----------------------	------------------

1				Se è stato redatto il documento relativo alla gestione dei deflussi urbani	31/07/14
2				Se è stato redatto il documento finale di aggiornamento del P.S. 5	30/11/14

Obiettivo n. 2

Descrizione	Piano di gestione del Rischio Alluvioni
Scadenza	22/12/14
Indicatori di risultato	Predisposizione e pubblicazione del documento finale

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Altre soggetti istituzionali coinvolti	Scadenza
1	Definizione dei contenuti (indice del Piano) condivisi con le regioni del distretto	Regioni – Autorità di bacino regionali	30/06/14
2	Pubblicazione del documento ed avvio della consultazione pubblica	Regioni - Autorità di bacino regionali - USGA	22/09/14
3	Prima elaborazione del documento finale a seguito dei primi contributi di partecipazione pubblica presentazione al Comitato tecnico		22 dicembre 2014

Verifica stato di attuazione dell'obiettivo

	Si	In parte	No	Motivazione/commento	Data di verifica
1				Se è stato predisposto l'indice dei contenuti del piano	15 luglio 2014
2				Presentazione al Comitato Tecnico del documento integrato dai primi contributi di partecipazione pubblica	22 dicembre 2014

UFFICIO STUDI E DOCUMENTAZIONE 1

Dirigente: ing. Remo Pelillo

Obiettivo n. 1

Descrizione	Sviluppo del “documento tecnico” relativo alla prima elaborazione del progetto di aggiornamento del piano di gestione del distretto dell’Appennino Centrale – prima elaborazione dei contenuti a seguito dei processi di partecipazione pubblica
Scadenza	31.07.2014 31.12.2014
Indicatori di risultato	Presentazione al Comitato Tecnico integrato

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Altre soggetti istituzionali coinvolti	Scadenza
1	Ipotesi di obiettivi a scala di distretto e di priorità d'intervento	Regioni del distretto	31/07/14
2	Analisi e valutazione dei primi contributi di partecipazione pubblica		31/12/14

Verifica stato di attuazione dell'obiettivo

	Si	In parte	No	Motivazione/commento	Data di verifica
1				Se sono stati effettuati gli incontri bilaterali con le strutture regionali responsabili dell'aggiornamento del piano di tutela delle acque e dell'aggiornamento del piano di gestione	31 luglio 2014

Obiettivo n. 2

Descrizione	Elenco degli atti ispettivi rivolti al Governo su questioni afferenti alla tutela della qualità delle acque e alla gestione della risorsa idrica
Scadenza	31.12.2014
Indicatori di risultato	Formazione dell'elenco

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Altre soggetti istituzionali coinvolti	Scadenza
1	Raccordo con gli uffici parlamentari	Uffici parlamentari - USGA	30.09.2014
2	Analisi caratteristiche tecniche	USGA	31.10.2014
3	Predisposizione dell'elenco finale	USGA	31.12.2014

Verifica stato di attuazione dell'obiettivo

	Si	In parte	No	Motivazione/commento	Data di verifica
1				Se sono state effettuate le azioni di coordinamento con i soggetti istituzionali competenti	15.09.2014
2				Se è stata completata l'analisi delle caratteristiche tecniche	15.10.2014
3				Verifica del documento finale realizzato dalla STO ai fini della presentazione al Comitato tecnico	15.12.2014

UFFICIO STUDI E DOCUMENTAZIONE e URP

Dirigente: dott. Alfredo Di Domenicantonio

Obiettivo n. 1

Descrizione	Studio di fattibilità per la realizzazione di una procedura informatizzata per il rilascio del parere di competenza nell'ambito dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica
Scadenza	31.45.34
Indicatori di risultato	Documento recante lo studio di fattibilità per la realizzazione di una procedura informatizzata per il rilascio del parere di competenza nell'ambito dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Altre strutture coinvolte	Scadenza
1	Ricognizione degli strumenti informatici e delle banche dati attualmente utilizzate		30/09/14
2	Individuazione degli obiettivi e dei requisiti degli strumenti necessari	USGA/	31/12/14

		UOSI	
--	--	------	--

Verifica stato di attuazione dell'obiettivo

Si	In parte	No	Motivazione/commento	Data di verifica
			Se è stata effettuata la ricognizione delle piattaforme informatiche	15/10/14
			Se è stato predisposto il documento recante lo studio di fattibilità	31/12/14

Obiettivo n. 2

Descrizione	Architettura della pianificazione distrettuale afferente al rischio da frana ed ai movimenti gravitativi
Scadenza	31/12/14
Indicatori di risultato	Documento recante l'architettura della pianificazione distrettuale afferente al rischio da frana ed ai movimenti gravitativi, conforme agli indirizzi ed alle indicazioni della Commissione Europea forniti nell'ambito delle attività propedeutiche alla proposta della c.d. Direttiva Suolo

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Altre strutture coinvolte	Scadenza
1	Ricognizione degli strumenti di pianificazione dell'assetto idrogeologico – componente frane vigenti nel distretto idrografico		30/09/14
2	Individuazione degli obiettivi e dei requisiti dell'architettura della pianificazione distrettuale	USGA/ UOSI	31/12/14

Verifica stato di attuazione dell'obiettivo

Si	In parte	No	Motivazione/commento	Data di verifica
			Se è stata effettuata la ricognizione degli strumenti di pianificazione dell'assetto idrogeologico – componente frane vigenti nel distretto idrografico	15/10/14
			Se è stato predisposto il documento recante l'architettura della pianificazione distrettuale	31/12/14