****

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**dell'Autorità Idrica Pugliese (AlP)**

**2014-2016**

**Adottato con delibera del Consiglio Direttivo n.\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**INTRODUZIONE: LE FASI DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PTTI**

**Fase 1 - Individuazione dei contenuti.**

Spetta all’organo di indirizzo politico-amministrativo definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza con apposita direttiva generale sull’attività amministrativa.

Su queste basi, i Dirigenti dei Servizi (SERVIZIO I ( Ragioneria, personale e affari generali); SERVIZIO II (approvvigionamento idrico e trasferimento risorsa idrica, qualità del servizio, riuso delle acque reflue); SERVIZIO III (reti di adduzione, distribuzione idrica, reti di fognature urbane serbatoi); SERVIZIO IV (depurazione, collettamento e recapiti finali); SERVIZIO V (Direzione Generale) devono:

1. coinvolgere i cosiddetti stakeholders (dipendenti, sindacati, associazioni di consumatori e utenti, aziende del SII, eventualmente anche mass-media, centri di ricerca, ecc.) per individuare le loro esigenze di trasparenza, comunicarle al vertice politico-amministrativo e selezionare i dati da pubblicare e le iniziative per la trasparenza;
2. predisporre un elenco delle attività di propria competenza (cioé degli uffici/servizi della propria area), una mappatura dei dati e delle informazioni da pubblicare ed una serie di iniziative per incrementare il livello di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza predispone il Programma sulla base dei contributi dei singoli uffici/servizi.

**Fase 2 - Adozione del Programma**

Il Consiglio Direttivo adotta il Programma entro il 31 gennaio 2014.

 **Fase 3 - Attuazione del Programma**

I Dirigenti, attraverso gli uffici/servizi, si occupano di individuare, elaborare, aggiornare, pubblicare e comunicare i dati, verificandone “l'usabilità”, e di organizzare le iniziative per la trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza controlla l’attuazione del Programma e delle iniziative, riferendo al Consiglio Direttivo, al Direttore Generale, ai Dirigenti, all’OIVP, all'A.N.AC.. In caso di inadempienze e ritardi il Responsabile della Trasparenza riferisce al Direttore Generale per adottare i provvedimenti disciplinari.

**Fase 4 - Monitoraggio e audit**

Il monitoraggio interno è svolto dal Responsabile della trasparenza, che è tenuto a pubblicare una relazione semestrale sullo stato di attuazione del Programma ed a predisporre report per l’OIVP.

L’OIVP verifica la corretta applicazione delle linee-guida A.N.AC., elabora una relazione annuale sul sistema della trasparenza, promuove ed attesta l’assolvimento degli obblighi di trasparenza (entro il 31 dicembre).

Le relazioni del Responsabile della trasparenza e dell’OIV vengono trasmesse anche al Consiglio Direttivo.

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’ AIP**

La **Regione Puglia,** in ottemperanza alla **L. 26 marzo 2010 n. 42, “Soppressione Autorità d'Ambito Territoriale per la gestione delle risorse idriche”**, ha istituito con [L. R. 30 maggio 2011, n. 9](http://www.regione.puglia.it/index.php?page=burp&opz=getfile&file=s1-1.htm&anno=xlii&num=87) e successiva[L. R. 13 ottobre 2011, n. 27 “Modifiche alla legge regionale 30 maggio 2011, n. 9](http://www.regione.puglia.it/index.php?page=burp&opz=getfile&file=2.htm&anno=xlii&num=165) (Istituzione dell'Autorità idrica pugliese)”, l’**AUTORITÀ IDRICA PUGLIES**E, soggetto rappresentativo dei comuni pugliesi per il governo pubblico dell’acqua, con sede legale in Bari. L’ Autorità, ente pubblico non economico, è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale e contabile.

Sono organi dell’Autorità: l’Assemblea dei Sindaci, il Consiglio Direttivo, il Direttore Generale, il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio direttivo è organo di indirizzo e programmazione, è composto da cinque sindaci dei comuni della Regione eletti dall’Assemblea dei sindaci, convocata dal sindaco del comune capoluogo di regione. Nell’ambito del Consiglio è assicurata la presenza di non più di un sindaco per ciascuna provincia, di almeno un sindaco di comuni con popolazione inferiore a 15 mila abitanti e di almeno un sindaco di comuni con popolazione compresa tra 15 mila e 30 mila abitanti. Il Consiglio dura in carica tre anni. Il Consiglio elegge tra i propri componenti il Presidente, cui spetta la rappresentanza legale dell’Autorità, e il Vicepresidente. Componenti del Consiglio direttivo attualmente sono: Dr. Paolo Perrone - Sindaco di Lecce (Presidente), Dr. Michele Emiliano - Sindaco di Bari (Vicepresidente), Avv. Nicola Giorgino - Sindaco di Andria (BT), Dr. Francesco Angelo Scoditti - Sindaco di Mesagne (BR), On. Angelo Cera - Sindaco di San Marco in Lamis (FG).

L’attuale organizzazione interna dell’AIP è articolata su 5 servizi: SERVIZIO I ( Ragioneria, personale e affari generali); SERVIZIO II – area tecnica – (approvvigionamento idrico e trasferimento risorsa idrica , qualità del servizio, riuso delle acque reflue); SERVIZIO III – area tecnica – (reti di adduzione, distribuzione idrica, reti di fognature urbane serbatoi); SERVIZIO IV – area tecnica – (depurazione, collettamento e recapiti finali); SERVIZIO V (Direzione).

All’interno del SERVIZIO V si incardina l’Ufficio Controllo Tariffa e Rapporti Esterni con AEEG e Autorità di Controllo.

**PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

La normativa vigente ha posto alcuni obiettivi strategici in materia di trasparenza, che possiamo sintetizzare come segue:

1. La necessità di un maggior coordinamento tra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza;
2. Lo sviluppo di un adeguato livello di trasparenza e della cultura dell'integrità, del principio di legalità;
3. L’ introduzione di misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza;
4. La chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti per quanto riguarda i dati e le informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione.

E necessario inserire nel Piano performance, sotto forma di obiettivi da raggiungere, le misure previste nel Programma trasparenza, collegate a loro volta con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Al Direttore Generale, responsabile anche di Responsabile dell’ Ufficio controllo tariffa e rapporti esterni con l’Autorità Controllo, al Responsabile dell’ Ufficio controllo qualità del servizio, all’ufficio monitoraggio, al Responsabile dell’Ufficio pianificazione ed investimenti ed all’Ufficio sistemi informativi e affari generali e contratti e personale spetta pianificare ed attivare il coinvolgimento degli stakeholders, la selezione del dati da pubblicare e la programmazione delle iniziative per l’incremento della trasparenza.

Per quanto riguarda il necessario coinvolgimento degli stakeholders, l’organizzazione di una o più “Giornate della trasparenza” é stato valutato come lo strumento più adatto per l’ascolto e la partecipazione di una serie di soggetti interni ed esterni (dipendenti, sindacati, associazioni di consumatori e utenti, aziende del servizio idrico integrato, ricercatori universitari, ecc.) da effettuarsi prima dell’elaborazione del contributi da inviare al Responsabile della trasparenza ai fini della predisposizione del Programma triennale.

**La procedura per la formazione del programma:**

1. Riunione convocata da ogni Dirigente con i Responsabili degli uffici e servizi della propria area: preparazione dell’elenco delle attività di propria competenza, della mappatura dei dati e delle informazioni da pubblicare e di una serie di iniziative per incrementare il livello di trasparenza;
2. I Dirigenti di ogni area inviano al Responsabile della trasparenza i verbali delle riunioni e la documentazione costituente il contributo dei loro uffici/servizi al Programma triennale;
3. Organizzare una Giornata della trasparenza invitando gli stakeholders ad intervenire, sottoponendo loro la documentazione preparata e ricevendo eventuali proposte di integrazione/modifica o suggerimenti;
4. Entro il 31 gennaio il Consiglio Direttivo adotta il Programma triennale predisposto dal Responsabile della trasparenza.

**Iniziative di comunicazione della trasparenza:**

**Giornate della trasparenza.**

Sono iniziative di confronto con gli stakeholders interni ed esterni ed altri osservatori qualificati, utili a migliorare la capacità di ascolto, il controllo sociale e la comunicazione. E’ prevista la programmazione, da parte dell’Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza, di almeno una Giornata della trasparenza all’anno, alla quale invitare il Difensore civico regionale, il Comitato regionale consumatori e utenti, le Organizzazioni sindacali e le RSU, i Gestori del servizio idrico integrato, il personale dipendente dell’Autorità, I'Organismo indipendente di valutazione performance (OIVP) ed ogni altro soggetto potenzialmente interessato ad informarsi sulle attività dell’Autorità e ad esprimere suggerimenti per il miglioramento del servizi.

E’ opportuno che durante le Giornate della trasparenza venga organizzata la presentazione dei seguenti documenti:

- Piano della performance e relazione sulla performance;

- Indagine sul benessere organizzativo;

- Relazione annuale dell'OIVP sul sistema della trasparenza;

- Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;

- Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;

- Bilancio preventivo;

- Regolamenti AIP.

**Formazione dei dipendenti.**

Organizzazione, da parte del Servizio Personale, sentito l'Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza, di corsi in aula e/o on-line per i dipendenti in materia di trasparenza e integrità, per garantire l’aggiornamento del personale sulla normativa, l’attività centrale della A.N.AC., la programmazione interna all’Ente e la gestione efficiente degli uffici e servizi nell’ottica del raggiungimento del massimo grado di trasparenza.

**Aggiornamenti via e-mail.**

Organizzazione, da parte dell'Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza, di un sistema di aggiornamenti via e-mail sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte destinato al personale interno all’AIP ed agli stakeholders individuati dal Dirigenti.

**Questionari tematici.**

Preparati dall’Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza e distribuiti via e-mail agli stakeholders, per raccogliere commenti e osservazioni.

**Social network.**

Preparazione, da parte dell'Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza, di comunicazioni periodiche in materia di trasparenza e integrità sui social network più comuni (Facebook, Twitter e/o altro).

**Rete intranet.**

Utilizzo della rete intranet (in alternativa del software di comunicazione interna e della comunicazione via e-mail), da parte dell’Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza, per la diffusione di contenuti in materia di trasparenza e integrità destinati ai dipendenti.

**Sito web - sezione “Amministrazione trasparente”.**

Ai sensi dell’art. 9 D.lgs. 33/2013 nella sezione “Amministrazione trasparente” sulla home-page del sito istituzionale dell’AIP viene curata la pubblicazione, da parte del Responsabile dell’Ufficio Sistemi informativi, del dati relativi a:

1. organizzazione AIP
2. componenti organo indirizzo politico
3. titolari incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
4. dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato
5. personale a tempo determinato
6. incarichi conferiti a dipendenti pubblici
7. bandi di concorso
8. valutazione della performance e distribuzione premi al personale
9. contrattazione collettiva
10. provvedimenti relativi ad assunzioni e progressioni di carriera
11. provvedimenti relativi alla scelta del contraente per lavori, forniture, servizi
12. contratti pubblici di lavori, servizi, forniture
13. provvedimenti amministrativi concernenti autorizzazioni o concessioni
14. atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi. Soggetti beneficiari di tali atti
15. bilancio preventivo e consuntivo, relativi monitoraggi e indicatori
16. beni immobili e gestione del patrimonio
17. controlli su organizzazione e attività dell’amministrazione
18. servizi erogati
19. tempi di pagamento dell’amministrazione
20. procedimenti e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l’acquisizione d’ufficio dei dati
21. informazioni necessarie per effettuazione dei pagamenti informatici

**Accesso civico**.

1. Per quanto riguarda le richieste di accesso civico viene applicata la seguente procedura:
2. Richiesta inoltrata dal soggetti interessati al Responsabile della trasparenza tramite apposita pagina sul sito istituzionale;
3. Risposta entro 30 giorni, altrimenti indicazione sulla stessa pagina della possibilità di ricorso al potere sostitutivo del Direttore Generale, che provvede entro 15 giorni, al sensi dell'art. 2, comma 9-bis e 9-ter, Legge n.241/1990 e s. mm.ii.;
4. In caso di verificata omissione degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile della trasparenza segnala l’inadempimento all’Ufficio Legale, al Presidente del Consiglio Direttivo ed all’OlVP, al sensi dell’art. 43, comma 5, D.lgs. 33/2013.

**Servizio di gestione del reclami**

Appare necessaria l’organizzazione di un servizio di gestione reclami, da parte dell’Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza, attraverso una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione appositamente creata sul sito istituzionale, all’interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Attraverso tale finestra, chiunque dovrà avere la possibilità di far pervenire le proprie osservazioni o reclami, sia per mezzo di un questionario a cui rispondere che tramite compilazione di un modulo specifico. L'Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza dovrà ricevere tutte le segnalazioni e conseguentemente:

1. inoltrarle al Dirigente competente perché trasmetta una risposta entro 20 giorni;
2. comunicare la risposta al richiedente entro i successivi 10 giorni;
3. riferirle all'OIVP ed al Direttore Generale;
4. archiviarle classificandone le varie tipologie, in modo da permettere la pubblicazione di statistiche annuali sull’attività del servizio reclami e sulla "customer satisfaction".

**Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento dell’AIP, adottato con delibera n. \_\_\_\_/2014, sancisce il dovere per ogni dipendente di collaborare all’attività posta in essere per I’incremento della trasparenza e di adempiere agli obblighi conseguenti.

**Processo di attuazione del programma**

I Dirigenti sono responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare al Responsabile dell’Ufficio sistemi informativi, ognuno per gli Uffici ed i Servizi afferenti la propria struttura.

Ogni Dirigente può nominare all’interno della propria struttura uno o più referenti per la trasparenza, che saranno delegati all’invio dei dati al Responsabile del procedimento di pubblicazione, informando l'Ufficio per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

Trimestralmente, il Responsabile della trasparenza invierà un report sull’attività di invio e aggiornamento dei dati al Direttore Generale ed all’OIVP, proponendo apposite riunioni operative con i Dirigenti, i loro referenti per la trasparenza, il Responsabile deIl'Ufficio Prevenzione della corruzione e Trasparenza, il Responsabile dell’Ufficio sistemi informativi, qualora emergessero particolari problematiche relative all’attuazione del Programma.

Il Responsabile dell’Ufficio sistemi informativi dovrà curare la predisposizione di strumenti informatici che rilevino l’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” sul sito web istituzionale dell’Autorità.

Inoltre, il Responsabile dell’Ufficio sistemi informativi dovrà anche:

1. Controllare che i dati pubblicati siano conformi alle normative sulla privacy ed alle deliberazioni conseguenti del Garante;
2. inserire sul sito il logo della “bussola della trasparenza”;
3. Gestire l’albo pretorio on-line.

Ai fini dell'attuazione del presente Programma, si rappresenta che:

Inoltre ai fini del presente PTPC si evidenzia che:

Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.26 del giorno 30 luglio 2012 è stato nominato Direttore Generale dell'Autorità Idrica Pugliese, l'Ing. Vito Colucci, ai sensi della legge regionale n. 09/2011 e s.m.i. - art.5.

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 791 del 23 aprile 2012 è stato nominato il Collegio dei Revisori per il triennio 2012/2015 dell'AIP, composto dai seguenti professionisti: Dott. Danilo Loiatte, Dott. Luigi Cisternino, Dott.ssa Rosa Parisi.

Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.7 del giorno 18 marzo 2013 è stato approvato il regolamento relativo all’istituzione e al funzionamento dell’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.17 del giorno 29 aprile 2013 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il dott. Cosimo Francesco Ingrosso, Direttore Amministrativo dell’Autorità Idrica Pugliese.

Con decreto del Presidente dell’AIP n. 1 del 9 settembre 2013 sono stati nominati i componenti dell’OIVP nelle persone di: Avv. Anna Maria De Pascali, Prof. Dott. Mario Fucci, Dott. Gianluigi Vitellio.

Con Dcreto Presidenziale n. 01 del 27/01/2014 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Dott. Cosimo Francesco Ingrosso.

**DATI ULTERIORI**

La pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli espressamente previsti dalla normativa é raccomandata ai Dirigenti i quali, nel corso dell’anno, dovranno trasmettere una serie di informazioni aggiuntive, anche in forma aggregata, sulla base del feedback ricevuti attraverso il confronto con i dipendenti della propria struttura e gli stakeholders esterni.

Al momento, in linea con quanto previsto nel PTPC, si indicano i seguenti dati da ritenuti opportuni per implementare il livello di trasparenza dell’Autorità e delle attività proprie dei soggetti sottoposti alla programmazione ed al controllo dell’AIP, perchè vengono aggiunte all’ elenco del documenti e delle informazioni da pubblicare previste dalla normativa generale.

1. Ogni circolare, nota operativa o direttiva interna emanata dai Responsabili di Area e/o Servizio in vitù di un’ interpretazione estensiva dell’art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013 (atti generali da pubblicare).
2. Elenco dei contributi pubblici erogati ai Gestori del servizio idrico integrato per il finanziamento di opere idriche.
3. Convenzioni di affidamento del servizio idrico integrato alle Società di gestione.
4. Atti di regolazione predisposti dall’Autorità per l’ Energia Elettrica e il Gas (AEEG).
5. Tariffe e articolazione tariffaria del servizio idrico integrato.
6. Indagini sul grado di soddisfazione dell’utenza sul servizio idrico integrato.
7. Procedure e modulistica per l’accesso alle agevolazioni tariffarie del servizio idrico integrato.
8. Piani di ambito di cui all’art. 149 del D.lgs. 152/2006.
9. Atti riguardanti l’approvazione della tariffa e della revisione tariffaria, la verifica degli adempimenti contrattuali da parte dei Gestori
10. Elenco dei progetti approvati in via definitiva contenenti dichiarazione di pubblica utilità e relativi procedimenti espropriativi.
11. Sistema di monitoraggio per il controllo degli interventi strategici e dei relativi investimenti.
12. Elenco dei pareri emanati in materia urbanistica e/o ambientale, con l’indicazione del soggetto interessato e dell'esito del parere.
13. Revisione Piano d’ambito e connesso piano degli interventi e degli atti convenzionali.