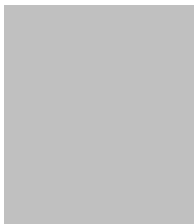


INFORMAZIONI PERSONALI

LETIZIA ODDI



06170179080

letizia.odd@ministeroturismo.gov.it

16/09/1965 italiana

TITOLO DI STUDIO

Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli studi di Roma La Sapienza l'11 maggio 1989 con la votazione di 110/110 e lode

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1 aprile 2025

MINISTERODEL TURISMO**via di Villa Ada, 55 Roma****DIRIGENTE UFFICIO II – TRATTAMENTO GIURIDICO E
MOBILITÀ****MEMBRO UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI****DIRIGENTE AD INTERIM UFFICIO IV dal 1 ottobre 2025**

Dal 1 febbraio 2025

**AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO
CENTRALE****via Monzambano, 10 Roma****DIRIGENTE SETTORE RISORSE UMANE**

Dal 1 febbraio 2024

**AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO
CENTRALE****via Monzambano, 10 Roma****DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE****Rif. Decreto Segretariale n. 8 del 30 gennaio 2024**

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano della performance, Piano dei fabbisogni del personale, Piano organizzativo lavoro agile
Piano annuale della formazione Procedure di reclutamento del personale
Trattamento giuridico ed economico del personale
Gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate
Conto annuale del personale
Certificazioni fiscali e relativi modelli dichiarativi Gestione procedimenti disciplinari
Anagrafe delle prestazioni
Gestione e coordinamento del sito dell'Amministrazione trasparente e dei connessi flussi informativi
Coordinamento e gestione della trasparenza e anticorruzione

Dal 1 febbraio 2023

AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE**via Monzambano, 10 Roma****DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE****Rif. Decreto Segretariale n. 5 del 23 gennaio 2023**

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Piano triennale anticorruzione
Piano della performance, Piano dei fabbisogni del personale, Piano organizzativo lavoro agile
Piano annuale della formazione Procedure di reclutamento del personale
Trattamento giuridico ed economico del personale
Gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate
Conto annuale del personale
Certificazioni fiscali e relativi modelli dichiarativi Gestione procedimenti disciplinari
Anagrafe delle prestazioni
Gestione e coordinamento del sito dell'Amministrazione trasparente e dei connessi flussi informativi
Coordinamento e gestione della trasparenza e anticorruzione Economato Segreteria dell'Ente
Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP).

Dal 16 giugno 2022 al 31 gennaio

AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE© Unione europea, 2002-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

via Monzambano, 10 Roma

DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA, LEGALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Responsabilità e coordinamento dello sviluppo e analisi della qualità dei processi organizzativi dell'Ente, procedure per l'acquisizione di beni e servizi per l'intera struttura, cura degli affari legali e giuridici dell'Ente, gestione del trattamento giuridico ed economico del personale dell'Autorità e procedure di reclutamento del personale.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate: affidamenti diretti, procedure aperte e negoziate, contratti; accesso agli atti; contenzioso in sede civile e amministrativa; supporto giuridico agli atti di pianificazione; elaborazione degli atti regolamentari dell'ente; consulenza legale al Segretario Generale, alle Aree e Settori; relazioni sindacali; progetti speciali; procedure di reclutamento del personale; trattamento giuridico ed economico del personale; gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate; conto annuale del personale; certificazioni fiscali e relativi modelli dichiarativi; gestione procedimenti disciplinari; anagrafe delle prestazioni. gestione della trasparenza e anticorruzione, coordinamento del sito dell'Amministrazione Trasparente e dei connessi flussi informativi; predisposizione del Piano della performance, del piano triennale anticorruzione (PIAO);

DIRIGENTE *AD INTERIM* SETTORE DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Responsabilità e coordinamento della segreteria del SG e supporto all'azione del Segretario generale Segreteria degli organi collegiali (STO, CO, CIP). Cura degli affari legali e giuridici dell'Ente. Ufficio stampa e comunicazione. Supporto al Segretario generale in materia di Salute e sicurezza dei lavoratori., gestione agenda del Segretario generale, attività volta ad assicurare il collegamento funzionale tra il Segretario generale e gli uffici di livello dirigenziale. protocollo generale, gestione e smistamento dei flussi documentali, archivio, supporto giuridico agli atti di pianificazione, elaborazione degli atti regolamentari dell'ente; consulenza legale al Segretario Generale, alle Aree e Settori, relazioni sindacali, organizzazione e gestione eventi.

DIRIGENTE *AD INTERIM* SETTORE CONTABILITA', BILANCIO E PATRIMONIO (fino al 31 luglio 2022)

Responsabilità e coordinamento della programmazione e gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Autorità di bacino. Formazione del bilancio di previsione e rendiconto; tenuta delle scritture contabili e gestione delle fasi dei procedimenti di entrata e di spesa, redazione dei provvedimenti di liquidazione di competenza e remissione di mandati di pagamento e di incasso; rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile sui provvedimenti di spesa con le modalità e nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente; rapporti con l'Istituto cassiere/tesoriere; gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente; tenuta dell'inventario; funzioni economiche; predisposizione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori; rapporti con il collegio dei Revisori dei Conti; coordinamento rendicontazione progetti speciali.

Rif. Decreto Segretariale n. 96 del 26 giugno 2022

INCARICO DISPOSTO DAL MINISTRO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE DELL'AUTORITA' dal 14 luglio 2022 al 18 ottobre 2022

Dal 12 novembre 2019 al 15
giugno 2022

**AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE via
Monzambano, 10 Roma**

**DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA, LEGALE E ISTITUZIONALE E
SEGRETERIA GENERALE**

Responsabilità e coordinamento dello sviluppo e analisi della qualità dei processi organizzativi dell'Ente, procedure per l'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento dell'intera struttura, cura degli affari legali e giuridici dell'Ente, programmazione e gestione finanziaria e contabile dell'Autorità di bacino. Svolge funzioni di segreteria distrettuale dell'Ente. Gare e contratti, accesso agli atti, URP, procedimenti e pareri, contenzioso in sede civile e amministrativa, esame degli atti giudiziari notificati all'Autorità e verifica dell'opportunità della costituzione in giudizio in via diretta o tramite Avvocatura dello Stato, supporto giuridico agli atti di pianificazione, elaborazione degli atti regolamentari dell'ente, consulenza legale al Segretario Generale, alle Aree e Settori, aggiornamento normativa UE, nazionale e regionale, rapporti istituzionali e rapporti con organi collegiali dell'Ente (Conferenza Istituzionale Permanente, Conferenza Operativa, OIV, comitati paritetici), relazioni sindacali, amministrazione trasparente, piano performance, piano anticorruzione, progetti speciali e relazioni internazionali, contabilità e bilancio, tenuta delle scritture contabili e gestione delle fasi dei procedimenti di entrata e di spesa, redazione dei provvedimenti di liquidazione di competenza e l'emissione di mandati di pagamento e di incasso, rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile sui provvedimenti di spesa segretariali o dirigenziali con le modalità e nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, rapporti con l'Istituto cassiere/tesoriere, gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente, tenuta dell'inventario, funzioni economiche, rapporti con il collegio dei Revisori dei Conti, rendicontazione progetti speciali, segreteria generale distrettuale, gestione agenda del Segretario generale, gestione e smistamento dei flussi documentali – protocollo generale – archivio, coordinamento sedi.

DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE RISORSE UMANE

procedure di reclutamento del personale;
trattamento giuridico ed economico del personale;
gestione della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro dipendente;
applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e
gestione del fondo per le risorse decentrate;
gestione dei contratti individuali di lavoro;
rilevazione e gestione delle presenze, gestione delle assenze e visite fiscali;
elaborazione e pagamento degli stipendi mensili al personale;
gestione dei rapporti e delle comunicazioni con l'erario e con gli enti
previdenziali, con il Dipartimento della Funzione Pubblica;
conto annuale del personale;
certificazioni fiscali e relativi modelli dichiarativi, in particolare Cud,

certificazioni fiscali ai lavoratori autonomi, elaborazione del modello 770; Ufficio procedimenti disciplinari.

·DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE COMUNICAZIONE, PROGETTI SPECIALI E STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

assicura il collegamento funzionale tra il Segretario generale e gli uffici di livello dirigenziale
ufficio stampa;
relazioni esterne;
rapporti con i cittadini e associazioni;
gestisce lo sviluppo di progetti speciali derivanti, fra l'altro, da convenzioni stipulate con altre pubbliche amministrazioni e finanziati con fondi nazionali/europei.
organizzazione e gestione eventi;
sovrintende le funzioni del responsabile della prevenzione e protezione (RSPP).

Rif. Decreto Segretariale n. 151 del 12 novembre 2019

Dal 26 giugno 2018 al 11 novembre 2019

AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE

via Monzambano, 10 Roma

·DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI

gare e contratti; accesso agli atti; coordinamento sedi; procedimenti e pareri; contenzioso in sede civile e amministrativa, esame degli atti giudiziari notificati all'Autorità e verifica dell'opportunità della costituzione in giudizio in via diretta o tramite Avvocatura dello Stato; ufficio procedimenti disciplinari; supporto giuridico pianificazione e piani; elaborazione degli atti regolamentari dell'ente; consulenza legale alla Segreteria generale, alle Aree e Settori; aggiornamento normativa UE, nazionale e regionale; adozione atti di competenza; rapporti istituzionali e rapporti con organi collegiali dell'Ente (Conferenza Istituzionale Permanente, Conferenza Operativa, OIV); relazioni sindacali, amministrazione trasparente; piano performance, piano anticorruzione.

All'area affari generali, legali e istituzionali è assegnata la responsabilità dei seguenti Uffici di scopo:

Ufficio comunicazione

relazioni esterne; rapporti con i cittadini e associazioni; organizzazione e supporto alle aree dei processi di partecipazione pubblica; supporto all'ufficio stampa;

supporto nella gestione eventi; URP.

•DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE RISORSE UMANE

procedure di reclutamento del personale; trattamento giuridico ed economico del personale; gestione della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro dipendente in collaborazione con l'area affari generali, legali e istituzionali; applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate; gestione dei contratti individuali di lavoro; rilevazione e gestione delle presenze, gestione delle assenze e visite fiscali, elaborazione e pagamento degli stipendi mensili al personale; gestione dei rapporti e delle comunicazioni con l'erario e con gli enti previdenziali, provvedendo ai relativi adempimenti periodici (denuncia mensile analitica dei contributi all'INPS, denuncia del premio assicurativo all'INAIL). gestione delle comunicazioni telematiche indirizzate al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite l'applicativo PERLAPA (Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni, GEDAP, rilevazione delle assenze e dei permessi, etc.); Conto Annuale del personale; Certificazioni fiscali e relativi modelli dichiarativi, certificazioni fiscali ai lavoratori autonomi, elaborazione del modello 770; Elaborazione e gestione del piano ferie e del piano della formazione.

DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE CONTABILITA', BILANCIO E PATRIMONIO

contabilità e bilancio; redazione e gestione degli atti previsti dal DPR n. 97 /2003 Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, tenuta delle scritture contabili e gestione delle fasi dei procedimenti di entrata e di spesa, redazione dei provvedimenti di liquidazione di competenza e remissione di mandati di pagamento e di incasso; rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile sui provvedimenti di spesa segretariali o dirigenziali con le modalità e nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente; rapporti con l'Istituto cassiere/tesoriere; gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente; » tenuta dell'inventario ; funzioni economali; rapporti con il collegio dei Revisori dei Conti. rendicontazione POC. e REstart

DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE SISTEMI INFORMATIVI, GESTIONE DATI E SISTEMI TECNOLOGICI

pianificazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi; tecnologie gis e cartografia digitale; pianificazione e gestione sistemi hardware e software; pianificazione, sviluppo e configurazione delle reti; manutenzione dei sistemi tecnologici e di comunicazione compresi i CED; sito web e social media; sviluppo e gestione degli accordi con altre amministrazioni per la realizzazione di attività di competenza dell'ente che prevedano l'attivazione di sistemi di interoperabilità

Rif. Decreto Segretariale n. 60 del 26 giugno 2018

Dal 15 giugno 1998 al 25 giugno
2018

AUTORITA' DI BACINO DEL FIUME TEVERE via Monzambano,10 Roma

**AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE
via Monzambano, 10 Roma**

www.autoritadistrettoac.it

dal 14 giugno 2018, data di entrata in vigore del DPCM 4 aprile 2018, l'Autorità di bacino di rilievo nazionale del fiume Tevere è confluita nell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale

**• DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA VINCITORE DI CONCORSO
• DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA GIURIDICO
AMMINISTRATIVA**

Sviluppo e analisi della qualità dei processi e dell'organizzazione per la migliore utilizzazione delle risorse umane e l'efficacia dei servizi resi agli utenti

Gestione contabile delle risorse finanziarie, attività volte ad assicurare l'acquisizione e la gestione dei beni e servizi

Politiche del personale, trattamento giuridico ed economico del personale, procedure di conciliazione, ufficio disciplina

Istanze di accesso agli atti

Adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Relazioni sindacali (componente e presidente della delegazione di parte pubblica)

Analisi delle attività giuridiche relative alla redazione e sviluppo degli strumenti di pianificazione e dei procedimenti connessi

Attività in convenzione con gli altri Enti

Coordinamento di tutte le attività relative alle procedure delle conferenze di servizi

Coordinamento dei tavoli di raccordo coi portatori di interessi, anche con riferimento alla Convenzione di Arhus

Amministrazione e sviluppo delle attività dei sistemi informativi e del SIT (Sistema Informativo Territoriale)

Adempimento e coordinamento di tutte le procedure consultive e di partecipazione pubblica previste dalle Direttive Comunitarie

Cura delle istruttorie relative al contenzioso ordinario e amministrativo

Segreteria degli Organi Collegiali dell'Autorità (Comitato Tecnico e Comitato Istituzionale di bacino e Comitato Tecnico e Istituzionale integrato ai sensi del Decreto legislativo 219/2010)

Rapporti con l'OIV per tutte le procedure in materia di Piano della *performance* e del Piano anticorruzione

Segretario del Comitato Tecnico e del Comitato Tecnico integrato (ai sensi del decreto legislativo 219/2010) dell'Autorità di bacino del fiume Tevere dal 2005 e della Conferenza Operativa del Distretto dell'Appennino Centrale sino al 31 gennaio 2023

Presidente del CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Coordinatore della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance

Verifica degli atti di pianificazione del bacino del fiume Tevere e del distretto dell'Appennino Centrale con specifico riferimento alla difesa del suolo, alla gestione delle risorse idriche e alla gestione del rischio alluvioni, con riguardo agli atti di competenza della Segreteria Tecnico Operativa e ai rapporti con le Amministrazioni interessate, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc (vedansi anche riferimenti di cui al successivo punto "Ulteriori Informazioni")

ISPESL via Urbana Roma

DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA VINCITORE DI CONCORSO

dal 20 novembre 1997 al 14
giugno 1998

Assegnata al SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE

Cura dei rapporti in convenzione con tutti gli Enti di ricerca nazionali ed esteri ai fini della acquisizione di maggiori conoscenze nell'ambito delle competenze istituzionali.

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA piazzale Aldo Moro, 5
Roma**

dal 1 febbraio 1991 al 19
novembre 1997

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO VINCITORE DI CONCORSO

Capo Settore concorsi ed esami per il personale non docente

Responsabile delle procedure di reclutamento del personale tecnico, sanitario ed amministrativo dell'Ateneo

Capo settore affari generali e borse di studio per studenti post lauream

Responsabile delle procedure di attribuzione delle borse di studio degli iscritti alle Scuole di specializzazione della Facoltà di medicina e chirurgia a seguito dell'entrata in vigore

delle nuove disposizioni europee

Attribuzione delle borse di studio agli iscritti alle altre Scuole di Specializzazione, ai dottorati di ricerca, ai post dottorati e premi di laurea

Stipulazione delle convenzioni per la didattica integrativa ai sensi della legge 833/1980 con Strutture esterne Sanitarie e non

Gestione del contenzioso ordinario e amministrativo in ordine a tutte le liti riguardanti gli iscritti ai corsi di studio universitari post lauream

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative acquisite durante l'esperienza pluriennale di dirigente e in ragione delle competenze trasversali soprattutto in seno a organi collegiali e al coordinamento delle attività di partecipazione pubblica e dei tavoli di raccordo istituzionale, e in occasione di presenze a eventi, convegni e giornate di studio

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative e gestionali acquisite nelle attività degli uffici diretti che si occupano/occupavano della intera parte gestionale dell'ente (risorse finanziarie, beni e servizi, politiche del personale, segreteria degli organi collegiali, coordinamento della partecipazione e consultazione nell'intero territorio del distretto anche attraverso le *web conference*, gestione del sito *web* dell'ente) L'Autorità di bacino ha attualmente circa 70 dipendenti

Competenze professionali **Giudizi riportati nell'ultimo quinquennio in occasione della valutazione della performance dei dirigenti in Autorità, sempre pari a 100/100, sui seguenti comportamenti organizzativi:**

Capacità nel gestire il proprio tempo lavoro facendo fronte, con flessibilità, alle esigenze di servizio e alla gestione delle emergenze e ai cambiamenti di modalità operativa

Capacità a promuovere e gestire le innovazioni tecnologiche e procedimentali nel rispetto delle regole e delle connessioni organizzative anche a seguito di processi formativi del

personale

Capacità nel generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, motivando, guidando e valutando i collaboratori, anche mediante un'equa individuazione dei carichi di lavoro

Capacità a interagire con gli altri Uffici, anche esterni e adattamento ai processi amministrativi

Capacità di assolvere attività di controllo, relativamente alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti di ottimizzazione gestionale

Competenze informatiche Ha coordinato le attività del Sistema Informativo dell'Autorità, ivi compreso il SIT, con diretta responsabilità della/o:

gestione e pianificazione dei sistemi delle infrastrutture di rete e sullo sviluppo sistemistico e dell'*help desk* di secondo livello, nonché sulla gestione sito web help desk di primo livello

sviluppo e gestione base dei dati finalizzati anche alle attività di pianificazione dell'Ente e all'accesso alle base dati attraverso servizi *web* per l'utenza interna ed esterna (*client server*)

sviluppo del SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT) in ambiente *gis* e *cad* per supportare le attività di pianificazione, di realizzazione di un sistema di base dati cartografico (*geodataserver*), di gestione degli archivi cartografici, in collaborazione con gli Uffici Dirigenziali Tecnici.

Buona conoscenza dei principali applicativi informatici

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni **Rivista Tevere n. 14-16/2000** - L'inquadramento giuridico del progetto di Piano di bacino - *Letizia Oddi*

Rivista Tevere n. 12-13/2000 - Il Piano straordinario come nuovo strumento di pianificazione - *Letizia Oddi*

Rivista Tevere n. 10-11/1999 - Inquadramento giuridico del progetto di Piano di Bacino - *Letizia Oddi*

Rivista Tevere n. 26/2004 - Rubrica normativa - *Letizia Oddi*

Rivista Tevere n. 29/2005 - Indagine conoscitiva sulla programmazione delle opere

idrauliche relative ai corsi d'acqua presenti sul territorio nazionale - *Letizia Oddi*

Conferenze

Relatrice a tutti gli eventi riguardanti l'Autorità, con particolare riferimento alla fase di partecipazione pubblica nei Piani di gestione della risorsa e del rischio di alluvioni nel territorio del Distretto, nonché al progetto Restart

Conferenze programmatiche su scala provinciale ai sensi della normativa per l'approvazione dei PAI nelle sei Regioni del bacino del Tevere

Seminari

Università degli studi Roma Tre Facoltà di Scienze Politiche Corso di laurea in "Pubblica Amministrazione" Seminario "Atti di pianificazione e programmazione" maggio 2003

Università degli studi Roma Tre Facoltà di Scienze Politiche Corso di laurea in "Pubblica Amministrazione" Seminario "Atti di pianificazione e programmazione" maggio 2004

Università degli studi della Tuscia Facoltà di Agraria Seminario "Autorità di bacino Nazionale e Regionale: descrizione della legislazione di riferimento" aprile 2007

Università degli Studi di Pisa Dipartimento di Economia e Management-Seminario-"Le Autorità di Bacino Distrettuali. Natura e funzioni" nell'ambito dell'Insegnamento "Management delle Public utilities" 9 maggio 2022

Commissioni

Funzioni di presidente/componente di commissioni per il reclutamento di personale (Pubblico concorso e mobilità per personale dirigenziale e non dirigenziale)

Funzioni di presidente di commissioni giudicatrici/di aggiudicazione in procedure di acquisizione di beni e servizi per l'Autorità

Referenze

Incarichi

Incarico di reggenza nei casi di assenza del Segretario Generale dell'Autorità di bacino del Tevere

Intesa di programma per il coordinamento delle azioni conoscitive finalizzate all'individuazione e perimetrazione delle aree a rischio di cui al d.l. 180/1998, anno 1999

Regione Umbria, membro del Comitato Tecnico Scientifico

Membro della Commissione per il rilascio delle concessioni in sanatoria ex lege 47/1985 dopo entrata in vigore del PST, anno 2000

Membro del Comitato di redazione per l'elaborazione e aggiornamento del sito web dell'Autorità di bacino del fiume Tevere, anno 2001

Membro della Commissione di indirizzo e controllo per l'aggiudicazione della prestazione di servizi di ingegneria ed architettura, anche integrata, ex art. 6, comma 1 lettera a) del d.lgs 157/1995 *“Studi ed attività utili alla definizione di ipotesi di fattibilità per interventi sulle difese idrauliche nel tratto del Tevere tra Castel Giubileo e la foce di Fiumara Grande, connesse all'obiettivo del conseguimento di un omogeneo grado di sicurezza idraulica e della migliore fruibilità urbano ambientale delle opere stesse”*, anno 2003

Nomina responsabile dei dati comuni e sensibili relativi al personale e del diritto di accesso (ai sensi dell'art. 29, comma 1, d.lgs. 196/2003, dal 2005 al 2017)

Membro del gruppo di lavoro interno per il supporto amministrativo e contrattuale alle attività previste nella Convenzione di *“Attuazione degli interventi previsti nel programma per Roma Capitale finanziati con legge 396/1990- aggiornamento del rischio idraulico per l'area metropolitana nella vigente pianificazione di bacino”*, anno 2011

Presidente del *“Comitato unico di garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – CUG”* dell'Autorità di bacino del fiume Tevere, dal 2011 al 2014.

Componente delegazione trattante di parte pubblica dal 2000 al febbraio 2022

Presidente delegazione trattante di parte pubblica dal febbraio 2022

Progetti

PAI - Piano stralcio di Assetto Idrogeologico

Il Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico (PAI) ha come obiettivo l'assetto del bacino che tende a minimizzare i possibili danni connessi ai rischi idrogeologici, costituendo un quadro di conoscenze e di regole atte a dare sicurezza alle popolazioni, agli insediamenti, alle infrastrutture, alle attese di sviluppo economico ed in generale agli investimenti nei territori del bacino.

Il P.A.I., in quanto premessa alle scelte di pianificazione territoriale, individua i meccanismi di azione, l'intensità, la localizzazione dei fenomeni estremi e la loro interazione con il territorio classificati in livelli di pericolosità e di rischio.

PAI - Piano stralcio di Assetto Idrogeologico – successivi aggiornamenti (2013-2015-2022)

Aggiornamento del quadro del rischio idrogeologico e della normativa

Variante al 1° stralcio funzionale - aree soggette a rischio esondazione sul tratto

da Orte a Castel Giubileo – PS1

Aggiornamento della fasce fluviali e della normativa

PS2 - Piano Stralcio del Lago Trasimeno

Il Piano stralcio per il bacino del lago Trasimeno si qualifica essenzialmente come piano che definisce gli obiettivi strategici dello sviluppo e della tutela del territorio, all'interno del quale trovano adeguato riferimento tutti gli interventi ed i documenti di programmazione tecnico-amministrativa che esprimono maggiore operatività. Il Piano contempla anche la definizione di alcuni aspetti indispensabili per la regolamentazione degli usi del territorio quali l'individuazione di nuove regole che consentano uno sviluppo socio-economico del comprensorio secondo i principi della sostenibilità ambientale e la programmazione degli interventi strutturali e manutentivi di un territorio interessato da sostanziali trasformazioni che hanno interessato in primo luogo la risorsa idrica e le attività antropiche ad essa connesse. Allo stesso tempo, l'aspetto ambientale è un tema qualificante del progetto di piano e rappresenta uno strumento funzionale ad un obiettivo irrinunciabile per la salvaguardia del territorio e per l'individuazione di forme di produzione del reddito innovative, alternative quanto efficaci.

PS3 - Lago di Piediluco - Piano stralcio per la salvaguardia delle acque e delle sponde del Lago di Piediluco – (PS3)

Gli obiettivi del Piano riguardano il miglioramento della qualità delle acque e la mitigazione del rischio di crisi anossiche. Il Piano definisce altresì una sistemazione spondale e contempla la istituzione di un sistema di monitoraggio permanente della qualità delle acque

PS5 - Da Castel Giubileo alla foce - Piano stralcio per il tratto metropolitano del Tevere da Castel Giubileo alla foce – PS5**e successivi aggiornamenti**

Gli obiettivi del Piano riguardano l'inquadramento generale degli interventi relativi alla navigazione sul Tevere, alla portualità, alla difesa idraulica e alla depurazione dei reflui. Il Piano definisce il livello ottimale di qualità dell'acqua per la corretta programmazione degli interventi a lungo termine, nonché l'approfondimento della verifica della sicurezza idraulica connessa con le attuali opere di difesa e la definizione dei livelli di rischio compatibile con la possibilità di diversi scenari di intervento. Finalità del Piano è anche assicurare un deflusso minimo compatibile con le esigenze di fruibilità del tratto urbano, definendo conseguentemente, anche per questo aspetto, l'assetto territoriale della zona golenale e il miglioramento delle condizioni delle acque marine prospicienti la zona fociale.

Progetto PS7 – Piano Stralcio per la fascia costiera

Considerata l'alta valenza sulla qualità delle acque costiere e sull'utilizzazione delle risorse è confluito nel Piano di gestione delle risorse idriche del Distretto Dell'Appennino Centrale. Il Progetto di piano elaborato Comitato Tecnico interessa il tratto di costa laziale che va dai Rudereri di Marina di San Nicola, a nord, e Capo d'Anzio, a sud, esteso per circa 70 km e afferente interamente alla Provincia di Roma

Il PS7 individua una strategia di azioni strutturali per garantire l'equilibrio della fascia costiera che ha come obiettivo la progressiva riorganizzazione delle attuali opere di difesa per minimizzare i futuri costi degli interventi di ripascimento del litorale.

Progetto PS9 – Piano Stralcio per la Risorsa Idrica

Il Progetto di piano concerne la gestione e la tutela delle acque sotterranee, definendo criteri per l'utilizzazione delle medesime. Considerata l'alta valenza sulla qualità delle acque costiere e sull'utilizzazione delle risorse è confluito nel Piano di gestione delle risorse idriche del Distretto Dell'Appennino Centrale

Il Piano di Gestione del distretto idrografico dell'Appennino Centrale (PGDAC) in attuazione della direttiva 2000/60/CE approvato 2010

Il PGDAC persegue il **sistema di obiettivi** formato:

- dagli *obiettivi dei singoli piani regionali di tutela* delle acque;
- dall'*obiettivo strategico di distretto* della riorganizzazione del sistema di approvvigionamento della risorsa e di distribuzione dell'acqua, fondato su:
- *grandi schemi idrici* di approvvigionamento della risorsa e di distribuzione dell'acqua ai *poli regionali di fornitura*;
- *schemi autonomi* di approvvigionamento e fornitura, laddove la realizzazione di un grande schema idrico è economicamente, socialmente o tecnicamente improponibile;
- *autoapprovvigionamento* da parte del singolo utilizzatore laddove la realizzazione di uno schema autonomo è economicamente, socialmente o tecnicamente improponibile.

Il Piano è stato sottoposto a procedura di **VAS**

Primo e Secondo Aggiornamento PGDAC (PGDAC.2)

I contenuti del PGDAC.2 e del PGDAC.3 discendono dall'aggiornamento dei contenuti dei PTA, in attuazione degli articoli 116, 118, 120 e 121 delle NMA. Pertanto, ai sensi delle disposizioni del comma 5 dell'art. 121 delle NMA, i contenuti dei PTA, declinati nel precedente comma 4 del citato articolo e nell'articolo 116, debbono essere definiti prima dell'approvazione del PGDAC.2. Tali contenuti costituiscono aggiornamento del vigente

Piano di Gestione del Distretto dell'Appennino Centrale (PGDAC).

Introducono elementi innovativi in considerazione delle particolari e speciali condizioni operative nelle quali si è svolto il processo di formazione del PGDAC.

In particolare tali innovazioni riguardano i seguenti aspetti chiave dei piani di gestione: il monitoraggio, il modello di simulazione pressioni-impatti-misure, la procedura di analisi economica strettamente correlata all'individuazione degli obiettivi di piano e al processo di attuazione delle misure.

Piano di Gestione del Rischio Alluvioni e suo aggiornamento (PGRAAC) in attuazione della direttiva 2007/60/CE

Nel Piano di gestione del rischio devono essere definiti gli obiettivi della gestione del rischio di alluvioni, evidenziando, in particolare, la riduzione delle potenziali conseguenze negative per la salute umana, il territorio, i beni, l'ambiente, il patrimonio culturale e le attività economiche e sociali, attraverso l'attuazione prioritaria di interventi non strutturali e di azioni per la riduzione della pericolosità. Le Regioni, in coordinamento tra loro, nonché con il Dipartimento nazionale della protezione civile, predispongono la parte dei piani di gestione nell'ambito del distretto idrografico di riferimento relativa al sistema di allertamento, nazionale, statale e regionale, per il rischio idraulico ai fini di protezione civile, di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 27 febbraio 2004, con particolare riferimento al governo delle piene.

Il Piano di Gestione del rischio di alluvioni deve essere costituito da alcune sezioni fondamentali che possono essere così riassunte:

- una analisi preliminare della pericolosità e del rischio alla scala del bacino o dei bacini che costituiscono il distretto;
- l'identificazione della pericolosità e del rischio idraulico a cui sono soggetti i bacini del distretto, con indicazione dei fenomeni che sono stati presi in considerazione, degli scenari analizzati e degli strumenti utilizzati;
- la definizione degli obiettivi che si vogliono raggiungere in merito alla riduzione del rischio idraulico nei bacini del distretto;
- la definizione delle misure che si ritengono necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissati, ivi comprese anche le attività da attuarsi in fase di evento.

Riguarda tutti gli aspetti legati alla gestione del rischio di alluvioni ed ovvero la prevenzione, la protezione e la preparazione, comprendendo al suo interno anche la fase di previsione delle alluvioni e i sistemi di allertamento, oltre alla gestione in fase di evento.

Convenzione triennale tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Protezione Civile e l'Autorità di bacino del fiume Tevere

La Convenzione riguarda lo sviluppo di una metodologia al fine di fornire "Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allerta nazionale e regionale per il rischio idrogeologico e idraulico ai fini di protezione civile"

ReSTART: Resilienza Territoriale Appennino centrale Ricostruzione Terremoto”, CUP D26C18000350006, ASSE 2 - Obiettivo Specifico 2.1 Azione 2.1.1 del Programma Azione Coesione Complementare al Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

ottobre 2018 - dicembre 2022 - finanziamento circa 7,5 mln di euro

ReSTART nasce per rafforzare la capacità di governo delle istituzioni centrali, territoriali e locali mediante la messa a punto di un modello che prevede la cooperazione delle parti interessate (stakeholder) secondo procedure standardizzate per la ingegnerizzazione dei processi di ricostruzione post sisma nel più generale sistema delle azioni complessive per garantire la sicurezza idrogeologica e la gestione sostenibile delle risorse idriche.

Coordinamento di diverse linee di attività progettuali anche in condivisione con la dirigenza tecnica. In particolare, per le attività di acquisizione di beni, servizi e risorse umane (consulenti), monitoraggio e rendicontazione, comunicazione e disseminazione.

Accordo tra il Commissario Straordinario del Governo ai fini della ricostruzione nei territori interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016 e l’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Centrale hanno stipulato l’accordo tra amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art.15 della legge n.241 del 1990 avente ad oggetto “la revisione degli areali a pericolosità da frana elevata P3 e molto elevata P4 delle aree PAI interagenti con le previsioni di ricostruzione nei Comuni interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016-2017

febbraio 2021 – a tutt’oggi - finanziamento 3,2 mln di euro

Predisposizione degli atti amministrativi in esecuzione dell’accordo, sino a quelli recanti l’aggiornamento degli atti di pianificazione vigenti nel cratere sismico

Piano Operativo Ambiente - Asse 2: “Tutelare l’ambiente e a promuovere l’uso efficiente delle risorse” - Linea di Azione 2.3.1: “Interventi per il miglioramento della qualità dei corpi idrici” - Progetto: “Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Centrale - Interventi per il miglioramento della qualità dei corpi idrici” – Progetto “ACQUACENTRO” - CUP F42G16000000001

finanziamento circa 9 mln di euro

Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020 - Asse 1 - Linea di Azione 1.1.1 – Interventi per la riduzione del rischio idrogeologico e di erosione costiera – Progetto: “Progetto Autorità di bacino distrettuale dell’Appennino Centrale - Misure di prevenzione tese a supportare ed ottimizzare la pianificazione di gestione e la programmazione e realizzazione degli interventi di cui al Piano di Gestione Rischio Alluvioni (PGRA) – CUP F44J16000010001

finanziamento circa 2 mln di euro

Predisposizione, in accordo con la dirigenza tecnica, degli atti amministrativi in attuazione dei suddetti progetti

falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati).