



Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente di Basilicata

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ Triennio 2014-2016



Redazione:
Responsabile della Trasparenza
ing. Sante Muro

Approvazione:
Direttore ARPAB
ing. Raffaele Vita

27/01/2014

Sommario

Premessa.....	2
Principi generali e definizioni.....	3
Terminologia e abbreviazioni	3
Quadro normativo.....	4
Organizzazione aziendale	6
Funzioni dell’Agenzia.....	8
La Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione.....	8
Azioni per la Trasparenza	9
Processo di partecipazione dei portatori di interesse.....	14
I portatori di interesse “stakeholders”	14
Iniziative di promozione e diffusione della trasparenza nel triennio 2014-2016.....	15
Collegamento con il ciclo della Performance	16
Gestione delle registrazioni, archiviazione e scarto.....	16
Accessibilità.....	16
Entrata in vigore	16

Premessa

Il principale strumento che gli enti pubblici hanno per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni relative. La trasparenza amministrativa rende possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'esercizio delle attività istituzionali e sulla gestione ed erogazione dei servizi pubblici.

La mission agenziale e la sua condivisione costituiscono elementi importanti per promuovere il consenso del cittadino-utente, dell'opinione pubblica nonché del proprio personale e costituisce anche stimolo alla produttività ed elemento di promozione interna del benessere organizzativo attraverso lo sviluppo del senso di appartenenza. La trasparenza delle scelte e delle azioni costituisce pertanto dovere etico, prima che giuridico, da attuarsi con le più moderne tecniche di comunicazione compresa l'adozione di un bilancio sociale.

L'accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento è quella di accessibilità totale alle informazioni in ogni aspetto dell'organizzazione (art. 1 D. Lgs. 33/2013 e art 11 del D. Lgs. 150 del 2009) tale, quindi, da consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" e favorire forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione. Si configura, di fatto, una dimensione più ampia di trasparenza rispetto a quella contenuta nella legge n. 241 del 1990, che disciplina invece il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte dei soggetti legittimati.

Pertanto, la modalità attraverso cui si sostanzia l'accessibilità totale è la pubblicazione di una serie di dati previsti da precisi obblighi normativi sul proprio sito istituzionale.

La trasparenza quindi favorisce lo sviluppo della cultura della responsabilità attraverso:

- a) il controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) la conoscenza, da parte dei cittadini, della qualità dei servizi erogati e delle modalità di erogazione, nonché dei loro costi; c) la prevenzione di fenomeni corruttivi e promozione della cultura dell'integrità.

Alla luce delle disposizioni oggi previste dal D. Lgs. n. 33/2013, che ha integrato e modificato la normativa precedentemente in vigore, ogni Amministrazione ha l'obbligo di adottare un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che preveda le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Il documento definisce pertanto le regole, gli strumenti e la tempistica con cui l'ARPAB intende assolvere i propri obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

Con la definizione e attuazione del presente Programma – adottato sulla base delle linee guida fornite dal CIVIT con delibera n 105/2010 e 2/2012, l'ARPAB intende:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni riguardanti l'Azienda;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'ente, in un'ottica di «miglioramento continuo».

Inoltre in prosecuzione dei contenuti della Legge 190/2012 (anticorruzione):

- Favorire la prevenzione della corruzione
- Attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (accesso Civico)
- Migliorare l'accountability - responsabilità e identificazione dei percorsi comportamentali dei manager pubblici
- Abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra PA e cittadini

Principi generali e definizioni

L'Art. 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 (Principio generale di trasparenza) definisce (comma 1) la trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza (comma 2) nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del D. Lgs. 33/2013, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione e costituiscono, altresì, esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione, i cui flussi informativi aziendali vengono pertanto delineati ed attribuiti nel Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

E' fatto divieto, come previsto dall'art.26, comma 4 del D. Lgs n.33/2013, la diffusione dei dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio degli interessati.

Terminologia e abbreviazioni

GLOSSARIO

La **trasparenza** è definita dal legislatore come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre altresì ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino e costituisce altresì livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Per **pubblicazione** si intende la partecipazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle

informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell'Agenzia direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Si intende per accesso civico il diritto di chiunque di richiedere, in caso di omessa pubblicazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa vigente impone alle pubbliche amministrazioni di pubblicare. Tale richiesta non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza.

Quadro normativo

E' evidente che l'impianto normativo che regola la materia affonda le proprie radici in una pluralità di principi ispiratori (tra cui vanno certamente annoverati la prevenzione di fenomeni di corruzione ed il miglioramento complessivo della qualità dei servizi offerti alla collettività) di rango costituzionale, ed è per questa ragione che negli ultimi anni il Legislatore è intervenuto a più riprese per prevedere nuovi e sempre più penetranti obblighi di comunicazione e pubblicazione a carico delle Amministrazioni.

Gli interventi in materia, va detto, non sempre sono stati effettuati in maniera organica e coordinata con il tessuto normativo già esistente, hanno creato non poche ripetizioni e ridondanze, e spesso – almeno per quel che concerne questa Amministrazione- hanno imposto la pubblicazione di dati per i quali non esistevano forme di raccolta automatizzata, con conseguente necessità di approntare in breve tempo talune modifiche, anche di significativo impatto, sull'assetto organizzativo degli uffici coinvolti.

Allo stato, le fonti normative che impongono obblighi di pubblicazione a carico della P.A. sono le seguenti:

Normativa

- Decreto legislativo 150 del 2009 (trasparenza: art. 11) prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, per consentire alle PP.AA. di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi al cittadino attraverso l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e della trasparenza.
- Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 l'art.29, commi 3 e 4, integra il comma 1 con il comma 1 bis dell'art.12 del D.lgs n. 33/2013. Esso prevede l'inclusione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dello "Scadenziario" con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi.
- Legge n 190 del 2012 (trasparenza e obblighi di pubblicazione: art. 1, commi 15, 16, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36) ha come obiettivo la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori e di trasparenza si configurano come fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.
- Decreto legislativo 33 del 2013, rappresenta un proseguimento della Legge 190/2012 (anticorruzione) e, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le PA, ha come obiettivi fondamentali:
 - riordinare gli obblighi di pubblicazione derivanti delle normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
 - uniformare gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le PPAA e definire ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo.

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013, n.62 (G.U. n.129 del 4/6/2013) “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” che tra l’altro indica:
 - l’obbligo per i pubblici dipendenti e per i dirigenti di “Trasparenza e tracciabilità” (art. 9)
 - le attività formative rivolte al personale in materia di trasparenza e integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti

Linee Guida e Circolari

Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)

Programma triennale per la trasparenza e l’integrità

- Delibera n. 77/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”
- Delibera n. 71/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”
- Delibera n. 66/2013: in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)” – 31 luglio 2013
- Delibera n. 65/2013: in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico” - 31 luglio 2013
- Delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- Delibera CIVIT n.2 del 2012 - Vengono stabilite le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità
- Delibera n. 4/2011 - In tema di consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ai fini della adozione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità da parte delle singole amministrazioni (nota del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti del 20 gennaio 2011)
- Delibera n. 120/2010 – Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del “responsabile della trasparenza”
- Delibera CIVIT n. 105 del 2010 - Vengono stabilite le linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità

Attestazione OIV

- Delibera n. 4/2012 – Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull’Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n. 150/2009)

Obblighi di pubblicazione

- Delibera n. 33/2012: Rapporti tra affissione di atti nell’albo pretorio **on line** e il loro obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente.
- Delibera n. 30/2012 sulla nozione di trattamento economico onnicomprensivo degli emolumenti percepiti a seguito del conferimento di incarichi specifici sia istituzionali che extraistituzionali

Circolare 25 gennaio 2013, n.1 del Dipartimento della funzione pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato le proprie indicazioni in merito alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 190/2012). L'accento viene posto sul responsabile della prevenzione della corruzione ed in particolare su:

- termini e competenza per la designazione, requisiti, durata e trattamento dell'incarico;
- possibilità di designare referenti per le diverse articolazioni dell'amministrazione;
- risorse a disposizione del responsabile;
- funzioni e compiti del responsabile della prevenzione;
- raccordo tra responsabile della prevenzione e altri organi/figure presenti nell'amministrazione

Tali prerogative sono estese al Responsabile della Trasparenza, in analogia con quanto sancito dall'art. 43 del D.lgs. 33 del 2013, per i "rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti poteri di controllo attribuiti al Responsabile della Trasparenza (cfr Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità- CIVIT, Delibera n.50/2013).

Organizzazione aziendale

L'ARPAB è stata istituita con L.R. n.27 del 19 maggio 1997, modificata dalle successive L.R. n.13/1999 e 11/2006.

E' un Ente di diritto pubblico di supporto alla Regione Basilicata, con propria autonomia tecnico, giuridica, amministrativa e contabile.

Il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia allo stato vigente è stato approvato con deliberazione n. 256/2009 ed integrato dalla deliberazione n. 113/2012. Si precisa che, allo stato, in virtù della deliberazione n. 22/2013:

- si è proceduto ad un'organizzazione funzionale interna ai Dipartimenti di Potenza e di Matera, attraverso la razionalizzazione delle attività microbiologiche già espletate nell'ambito dei diversi uffici dipartimentali e l'accorpamento delle medesime in un'unica struttura, denominata "Laboratorio di Microbiologia", in ciascuno dei Dipartimenti provinciali di Potenza e di Matera;
- la U.O. "Centro regionale di riferimento per la lotta alla legionella", già contemplata in seno all'Ufficio "Risorse idriche Alimenti e Produzioni vegetali", è stata organizzata nell'ambito dell'Ufficio "Laboratorio di Microbiologia";
- sono state organizzate le U.O. "Alimenti" all'interno del Laboratorio di Microbiologia e del Laboratorio Strumentale, con competenze rispettivamente batteriologiche e chimiche in materia di alimenti;
- l'Ufficio "Risorse Idriche, Alimenti e Produzioni vegetali" è oggi ridefinito come Ufficio "Risorse Idriche".

Com'è organizzata

L'ARPAB si compone di una Struttura Centrale, Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera.

La Struttura Centrale comprende:

- **La Direzione**
Rappresenta l'unità di vertice della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità complessiva di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dai competenti Organi

regionali nonché di sovrintendere alla gestione dell'Agenzia perseguendo livelli ottimali di efficacia e efficienza. Il Direttore garantisce, inoltre, l'unità e il coordinamento tra le diverse strutture dell'Agenzia.

- ***Il Settore Amministrativo, Giuridico ed Economico***

Persegue la “vision” dell'Agenzia in un'ottica di efficacia ed economicità gestionale. Presidia la gestione economico finanziaria nell'ambito della pianificazione strategica direzionale

- ***Il Settore Monitoraggio Ambientale e Territoriale***

Realizza e coordina progetti di monitoraggio; acquisisce, valida ed elabora i dati ambientali disponibili garantendo omogeneità nell'azione di controllo sull'ambiente

Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera

Con le proprie funzioni di controllo ed accertamenti analitici svolte sul territorio, i Dipartimenti assicurano le competenze tecnico-scientifiche e strumentali dell'Agenzia, fornendo un valido supporto alle decisioni dei soggetti pubblici titolari di funzioni amministrative in campo ambientale. Inoltre, essi collaborano nella realizzazione di progetti di monitoraggio e prevenzione ambientale.

Con Deliberazione direttoriale n° 249 del 31/12/2012 “Attuazione art. 27 comma 5 L.R. n° 17 del 04.08.2011 e della D.G.R. del 28.12.2012. Autorizzazione stipula atto pubblico per la cessione in favore dell'A.R.P.A.B. del ramo di azienda della società Metapontum Agrobios s.r.l.”, il personale della società Metapontum Agrobios s.r.l. è stato trasferito all'ARPAB “con contratto di diritto privato nell'ambito del contratto collettivo di lavoro attualmente in godimento senza la costituzione di un rapporto di pubblico impiego” non confluendo nella dotazione organica dell'Agenzia.

Funzioni dell’Agenzia

A chi si rivolge

L’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Basilicata (ARPAB) è preposta al monitoraggio e al controllo dei fattori di rischio per la protezione dell’ambiente.

Informa la cittadinanza sullo stato dell’ambiente e promuove cultura e comportamenti coerenti con i principi e gli obiettivi dello sviluppo sostenibile.

Promuove la sottoscrizione di accordi volontari, l’implementazione di sistemi di gestione ambientale, il conseguimento di etichette ecologiche per il miglioramento dei processi produttivi delle piccole e medie imprese e la semplificazione amministrativa.

Per l’Agenzia il dialogo con i cittadini, le associazioni, le scuole, le imprese pubbliche e private rappresenta un percorso attivo di interazione improntato al rispetto dello sviluppo sostenibile, un cammino di trasparenza in cui la sensibilità per il proprio territorio diventa il principio ispiratore. In quest’ottica l’Agenzia implementa continuamente il proprio integrato di comunicazione per rispondere a tutte le possibili esigenze dell’utente/cliente.

La Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione

Integrazione e trasversalità dei piani per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

L’Agenzia persegue lo sviluppo di un unico documento di integrazione dei diversi piani richiesti dalle normative vigenti considerata la presupposizione, trasversalità e integrazione della trasparenza con la prevenzione della corruzione e il ciclo della performance. A regime, il termine per l’adozione dei piani è il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c. 8, l. n. 190/2012).

Responsabilità

Con le seguenti deliberazioni del Direttore generale sono state individuate le responsabilità in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione:

- n. 165 del 13.09.2013 con cui è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- n. 166 del 13.09.2013 con cui è nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- n. 16 del 27.01.2014 con cui è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Triennio 2014/2016.

I nominativi di entrambi i responsabili sono pubblicati sulla pagina principale del sito istituzionale dell’Agenzia unitamente a un indirizzo e-mail dedicato al fine di consentire l’esercizio del diritto di accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza:

- promuove nell’ambito delle previsioni normative vigenti l’adozione delle azioni per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- avvia le azioni necessarie per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di promuovere l’integrazione delle azioni in materia di trasparenza e contrasto alla corruzione;
- avvia le attività di audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali eventuali ritardi o

- inadempimenti in materia di pubblicazione prevista dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, alla Direzione strategica e OIV ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornisce le istruzioni operative generali ai componenti la Rete nonché specifiche per singoli settori di riferimento assegnati agli stessi;
 - di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornisce le istruzioni operative generali e specifiche alle strutture e al personale dell'Agenzia.

Il Responsabile della trasparenza giusta articoli 5 e 43 del d.lgs. 33/2013 riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala «in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplin. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

I componenti della Rete per la trasparenza e la prevenzione della corruzione hanno il compito di collaborare con i responsabili per la trasparenza e la prevenzione della corruzione ai fini della realizzazione degli obiettivi sopra indicati anche segnalando ai medesimi eventuali omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali rilevati. Osservano le direttive impartite dai Responsabili e cooperano alle iniziative messe in atto per la diffusione di tali direttive tra le strutture ed il personale nonché le correlate attività di supporto al controllo, verifica e segnalazione.

Unitamente ai responsabili, i componenti sovrintendono altresì agli adempimenti in materia di trasparenza di singoli settori di riferimento agli stessi assegnati.

Azioni per la Trasparenza

Mappatura dei procedimenti e processi rilevanti

I dati, i documenti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria o resi disponibili a seguito dell'accesso civico, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sono dettagliatamente elencati dalla normativa vigente.

L'Agenzia procederà, pertanto, alla verifica dei dati già pubblicati presenti in diverse sezioni del sito istituzionale riconducendoli all'interno della sezione predetta al fine di ottenere una visione coordinata e complessiva degli stessi e procederà, altresì, all'identificazione dei dati, al momento non disponibili, delineando le azioni necessarie alla produzione degli stessi.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 sono riportati due tipologie di dati:

- "statici", legati alla pubblicità di categorie di dati attinenti all'ente e alla sua organizzazione;
- "dinamici", connessi al raggiungimento di obiettivi di performance indicati nel piano della Performance.

Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell'andamento della performance dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, occorre sottolineare che il Programma triennale della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

La pubblicazione on line delle informazioni e dati sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dalle “Linee Guida Siti Web” (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità) di cui alla Delibera n.8 del 2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, oltre che della delibera CIVIT n. 105/2010, avendo cura di garantire la qualità del dato con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti (pdf, odt, etc.)
- contenuti aperti.

Tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dei dati di contesto, ovvero autore, data periodo di aggiornamento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni soggetto dell'Azienda, in qualità di “Fonte”, fornirà i documenti da pubblicare alla struttura competente in formato aperto e accessibile.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione “Amministrazione Trasparente” avverrà con cadenza indicata nel Programma e qualora si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti (la struttura responsabile della pubblicazione, in questo caso, provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro un giorno lavorativo dalla ricezione della richiesta).

Lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard, sarà aggiornato periodicamente e con cadenza annuale.

La tabella (Tab. 1) che segue da evidenza del tipo di documento e del riferimento normativo che ne prevede la pubblicazione, la Struttura competente alla sua predisposizione, la Struttura competente alla pubblicazione on-line dei documenti e dati e della relativa tempistica di pubblicazione indicata dalla bozza per la consultazione pubblica - Allegato 1 - delle Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2016 (delib. Civit n.50/2013).

Tipologia	Descrizione	Riferimento D.Lgs. 33/2013	Unità Operativa	Responsabilità	Stato attuale di Pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni Generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c.8, lett. a	Resp. Trasparenza	Direzione - Resp. Trasparenza	Si	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti Generali	Art. 12, c. 1, 2	Direzione – Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri Informativi per cittadini e imprese	Art. 34,c. 1,2	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c.1 , lett. a - Art. 14	Direzione - Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art. 47	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b,c	Comunicazione Direzione	Resp. Trasparenza	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funzionario	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	Ufficio Comunicazione	Dirigente	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funzionario	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Tipologia	Descrizione	Riferimento D.Lgs. 33/2013	Unità Operativa	Responsabilità	Stato attuale di Pubblicazione	Aggiornamento	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c.1,2- Art. 41,c.2,3	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dirigenti	Art. 10, c.8, lett. d	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15,c.1,2,5	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 41,c.2,3	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile	
		Art. 10, c.8, lett. d	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art.16,c.1,2	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo determinato	Art.17,c.1,2	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Annuale/Trimestrale (art.17,c.1-2 D.lgs n.33/2013)	
	Tassi di assenza	Art.16,c.3	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Trimestrale (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18,c.1	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Trimestrale (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art.21,c.1	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art.21,c.2	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	SI	Annuale (art.55,c.4 D.lgs n.150/2009)		
	OIV	Art.10,c.8, lett.c	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	SI	Annuale e/o in caso di modifica composizione OIV - art.14 delib. CIVIT n.12/2013	
Bandi di concorso		Art. 19	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziario	Si	Trimestrale (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c.8, lett. b	Direzione	Direttore	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direzione	Direttore	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Direzione	Direttore	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Direzione	Direttore	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Direzione	Direttore	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile	
		Art. 22, c. 2, 3	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
		Art. 22, c. 2, 3	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, 3	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Non applicabile	Non applicabile	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Direzione/Settore Amministrativo	Direttore/Responsabile	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, 2	Settore Amministrativo	Responsabile	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
	Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 24, c. 2	Settore Amministrativo	Responsabile	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 3	Settore Amministrativo	Responsabile	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Sito Istituzionale	Responsabile/Funziario	Si	Semestrale (art.23,c.1 D. lgs. n.33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti	Art.23, c.1-2 D.lgs n.33/2013	Sito Istituzionale	Responsabile/Funziario	Si	Semestrale (art.23,c.1 D. lgs. n.33/2013)	

Tipologia	Descrizione	Riferimento D.Lgs. 33/2013	Unità Operativa	Responsabilità	Stato attuale di Pubblicazione	Aggiornamento
Controlli sulle imprese		Art. 25	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	U.O. Attività Tecniche U.O. Patrimonio	Responsabile/Funzionario	In aggiornamento	Secondo le specifiche previste dal D.lgs n.163/2006 e L.190/2012
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
		Art. 27	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1	Settore Amministrativo U.O. Bilancio	Responsabile/Funzionario	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 2	Settore Amministrativo U.O. Bilancio	Responsabile/Funzionario	In aggiornamento	Solo per gli enti non sanitari (art.1,c.a D.lgs 91/2011)
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	U.O. Attività Tecniche U.O. Patrimonio	Responsabile/Funzionario	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	U.O. Attività Tecniche U.O. Patrimonio	Responsabile/Funzionario	Si	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Settore Amministrativo U.O. Bilancio	Responsabile/Funzionario	Si	Tempestivo ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Ufficio Comunicazione	Dirigente/Responsabile	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a)	Settore Amministrativo U.O. Bilancio	Responsabile/Funzionario	In aggiornamento	Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013)
		Art. 10, c. 5	Settore Amministrativo U.O. Bilancio	Responsabile/Funzionario	In aggiornamento	Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b)	Tutti gli Uffici	Dirigenti/Responsabili	In aggiornamento	Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore Amministrativo U.O. Bilancio	Responsabile/Funzionario	In aggiornamento	Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore Amministrativo U.O. Bilancio	Responsabile/Funzionario	Si	Tempestivo ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		Art. 38	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
Informazioni ambientali		Art. 40	Tutti gli Uffici	Dirigente/Responsabile	In aggiornamento	Secondo le specifiche previste dal D.lgs n.152/2005, dalla legge n. 108/2001 e dal D.lgs. 195/2005
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
Altri contenuti					In aggiornamento	

Individuazione dei soggetti tenuti all'invio dei dati oggetto di trasparenza, relative responsabilità e monitoraggio.

In linea con le indicazioni della CIVIT sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che «i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge» (art. 43, c. 3).

I dirigenti/responsabili delle strutture indicate nella colonna «strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti» della tabella precedente punto provvedono all'invio tempestivo e completo di tutti i dati e documenti da pubblicare ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai dirigenti o al personale espressamente individuato delle strutture indicate nella colonna «strutture tenute alla pubblicazione» della medesima tabella.

Tali ultimi soggetti sono tenuti, altresì, alla tempestiva pubblicazione di tutti i dati e documenti forniti nelle sotto-sezioni del sito Internet all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di cui al precedente punto costituisce oggetto di valutazione individuale ai fini della determinazione del trattamento accessorio e della eventuale responsabilità disciplinare.

L'OIV istituito presso l'Agenzia attesta l'assolvimento annuale degli obblighi di trasparenza ed effettua le comunicazioni prescritte agli organi competenti.

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma, attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi, sarà a cura del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dal Responsabile del Settore Amministrativo, dal personale della Segreteria del Direttore Generale e con i referenti degli uffici amministrativi, anche attraverso l'organizzazione di riunioni periodiche utili non solo per monitorare le fasi attuative del programma ma anche per gestire ulteriori fasi di adeguamento alle continue evoluzioni normative. Entro il 31 dicembre 2013 verrà pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", un documento ricognitorio del monitoraggio effettuato, con l'indicazione degli scostamenti dal piano originario e le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi ovvero per intervenuti aggiornamenti.

La Segreteria del Direttore Generale è responsabile:

- della corretta gestione del sito web agenziale;
- del buon funzionamento del processo e dei meccanismi informatici di identificazione e di profilazione degli utenti con diritti di creazione e modifica dei contenuti e dei dati presenti sul sito;
- della sua piena accessibilità da parte degli utenti;
- in sede di prima applicazione, dell'inserimento dei dati inviati dai responsabili delle varie unità organizzative.

Le Unità organizzative produttrici delle diverse tipologie di dati, catalogati secondo le disposizioni vigenti sono indicate nell'ultima colonna della Tabella n. 1.

Ogni Unità organizzativa è responsabile della correttezza, completezza e tempestività delle informazioni oltre che della eventuale pubblicazione diretta.

In ogni Unità organizzativa sarà individuato un referente, che si dovrà occupare di trasmettere i dati con i relativi aggiornamenti e/o modifiche da apportare al sito per la parte di competenza, nonché della eventuale pubblicazione diretta. I nominativi del personale individuato saranno comunicati alla Segreteria Direzionale.

Audit e azioni di promozione della trasparenza

Il monitoraggio sul processo di attuazione del Programma in Agenzia è svolto dalla Rete per la trasparenza con periodicità semestrale. Il Responsabile della trasparenza unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione predisponde e pubblica annualmente lo stato di

avanzamento del Programma.

Il Responsabile della trasparenza unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione elabora, altresì, una relazione semestrale sullo stato di attuazione del Programma evidenziando gli scostamenti rispetto alla programmazione con le motivazioni, segnalando le azioni programmate per raggiungere gli obiettivi di trasparenza ed i relativi termini.

I responsabili predispongono congiuntamente i report da inviare all'OIV per consentire l'attività di verifica di competenza e per segnalare gli inadempimenti che danno luogo a responsabilità.

L'attività di audit interno sul funzionamento del sistema compete ai medesimi responsabili e all'OIV che garantisce la corretta applicazione delle linee guida della CIVIT ed in particolare:

- monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso entro il 30 aprile di ogni anno successivo a quello oggetto di esame, da trasmettere al Direttore generale;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'attività di audit è strumento funzionale all'individuazione delle azioni necessarie al miglioramento continuo dei processi di pubblicazione e trasparenza.

Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare enormi risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

L'Azienda ha attivato un indirizzo PEC collegato all'Ufficio di protocollo centrale, dandone evidenza sulla home page del sito internet aziendale, come previsto dalla vigente normativa; sono inoltre attivi altri indirizzi PEC, destinati alle principali macrostrutture e riportati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

Processo di partecipazione dei portatori di interesse

La pubblicazione dei dati e delle informazioni nel sito dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ed il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Analogamente, gli spazi Intranet di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nell'Agenzia, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la facilità di consultazione, testimoniano la volontà dell'Amministrazione di tenere conto di tutti i possibili portatori di interesse.

Il Programma deve essere partecipato a tutto il personale dell'Agenzia. A tale fine si provvederà a pubblicare lo stesso sul sito Internet istituzionale nonché a farne oggetto di incontri informativi all'interno delle strutture.

Per garantire un adeguato livello di trasparenza e di sviluppo della cultura dell'integrità, l'Agenzia provvederà a sviluppare iniziative quali:

- giornate della trasparenza;
- attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

I portatori di interesse "stakeholders"

I soggetti interessati alle informazioni sulle attività svolte dall'Agenzia sono sotto indicati schematicamente, insieme ai dati e alle informazioni di interesse e alla sezione del sito ad essi dedicata:

Stakeholders	Dati/informazione di interesse	Sezione del sito Arpa Basilicata
Cittadini	Piano della performance Carta dei servizi Dati inerenti l'ambiente Bandi di concorso/Avvisi di selezione	Sezione Performance Sezione Servizi erogati Sezione Informazioni ambientali Sezione Bandi di concorso Albo
Organizzazioni sindacali	Dati relativi al personale Bandi di concorso/Avvisi di selezione	Sezione Personale Sezione Bandi di concorso Albo
Regione, enti locali, A.S.L., Protezione civile, Vigili del fuoco		
Pubblica Amministrazione in genere	Dati riguardanti l'attività istituzionale di ARPAB	Sezione Disposizioni generali Sezione Performance
Sistema delle Agenzie		Sezione Bandi di concorso Albo
Associazioni di consumatori	Piano della performance	
Associazioni ambientaliste e di tutela degli interessi diffusi	Opportunità di collaborazione Dati inerenti l'ambiente	Sezione Informazioni ambientali
Università, amministrazioni scolastiche, istituti di ricerca		
Operatori economici	Avvisi di indagine di mercato Bandi di gara	Albo Sezione Bandi di gara e contratti

Iniziative di promozione e diffusione della trasparenza nel triennio 2014-2016

I documenti oggetto di pubblicazione, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo, sono conservati e resi disponibili in apposite sezioni di archivio. Iniziative di promozione e diffusione della trasparenza nel triennio 2014-2016

Le iniziative che si sono avviate per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013.

In evidenza:

- Il sito web è oggetto di continuo aggiornamento. Il portale web nella sua continua evoluzione rappresenta il principale strumento di trasparenza in conformità alla normativa vigente e alle attese della collettività.
- Particolare cura è rivolta all'accessibilità in formato aperto, delle informazioni contenute nel sito istituzionale affinché possano essere fruite dalla maggior parte degli utenti, e per consolidare il dialogo con i portatori di interesse.

In particolare:

 - a) è stato reso disponibile l'archivio dei dati raccolti dalle centraline di monitoraggio della qualità dell'aria in Basilicata;
 - b) gli indicatori ambientali saranno aggiornati secondo i tempi caratteristici per ciascuno di essi.
- Per gli anni 2014-2016, al fine di migliorare la trasparenza all'interno dell'Agenzia, si proseguirà, come già in uso, nelle iniziative di informazione del personale, da parte della Direzione, sulle scelte strategiche operate, sull'evoluzione normativa riguardante vari aspetti del rapporto di lavoro, e, più in generale, con iniziative di promozione della conoscenza delle attività delle diverse unità organizzative, attraverso incontri periodici di informazione interna.
- A seguito della adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, si provvederà annualmente alla organizzazione di almeno una giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima

apertura ed ascolto verso l'esterno (delibera CIVIT 2/2012). In particolare l'Agenzia punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso delle giornate per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del Programma. E' stato previsto che nell'autunno 2014 l'Agenzia organizzerà l'iniziativa "Prima giornata della Trasparenza Amministrativa".

Collegamento con il ciclo della Performance

L'Agenzia si impegna alla progressiva integrazione dei diversi documenti di pianificazione e programmazione ed alla individuazione annuale e/o pluriennale di obiettivi integrati. L'Agenzia pubblica nella sezione "Amministrazione aperta" i documenti di pianificazione e programmazione strategica, nonché quelli attinenti al ciclo della performance, oltre a quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, e dall'articolo 20 del d.lgs. n. 33/2013.

Gestione delle registrazioni, archiviazione e scarto

I documenti oggetto di pubblicazione, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo, sono conservati e resi disponibili in apposite sezioni di archivio.

Accessibilità

Il documento è pubblicato sul sito Internet dell'Agenzia nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

Entrata in vigore

Il presente Programma entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Il Responsabile della Trasparenza

Ing. Sante Muro



Il Direttore

Ing. Raffaele VITA

